

المُدخل إلى إعداد البحث

علامات الترقيم

مرونة الأسلوب

قواعد الإملاء

مرجع حديث للطالب في مناهج البحث الإسلامية
يتميز بسهولة السّاول ومرونة الأسلوب ووضوح
المعاني، يتضمنه مناهج البحث العلمي وقواعد الإصدار
وعلامات الترقيم، بهدف تدريب الطالب على
ممارسة البحث نظرياً وعملياً

إعداد
المفتي رفيع الإسلام المذنب
أستاذة بمركز الفكر الإسلامي بدمشق
دكتورا - بغداد

إشراف
سماحة الشيخ العلامة الكبير فقيه الملة
المفتي عبد الرحمن

المفتي عبد الرحمن بمرکز الفكر الإسلامي بدمشق
المفتي على وفاء الدار من بغداد القومية بدمشق



دار الكتب العلمية
أسسها محمد علي بيضون سنة 1971
بيروت لبنان

المقدمة

(الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم، والصلوة والسلام على خير الأناس، وعلى آله وصحبه أفضل الأسم).

أما بعد: فلا يخفى على أحد أن قواعد اللغة العربية لا تقصد لذاتها، بل هي وسيلة تُعين على فهم القرآن الكريم وكلام الرسول الأمين - ﷺ -، والتعبير الصحيح، والإبانة الكاملة عما في النفس، وضبط الأساليب، ومعرفة القواعد الإملائية في سلامة الكتابة وصحتها، ووضوحها، وصون القلم من الخطأ في الرسم، وترشد القارئ إلى فهم المكتوب.

فيحرص من طلبة اللغة العربية أن يعتدوا بالتحديث بها، والكتابة وفق أساليبها، ويحسنوا فهم ما يسمعون، أو يقرؤوه مكتوباً بها، ويتقنوا مهارتها في الخط، والإملاء، ووضع علامات الترقيم، وأساليب البيان، وتنظيم المادة العلمية. والذي لا شك فيه أن دراسة اللغة العربية لم تلق حتى الآن ما ينبغي لها للحصول على الأهداف المذكورة، لاسيما في بلادنا.

فحرصتُ على إعداد هذا الكتاب "المدخل إلى إعداد البحث" بالإيجاز مع سهولة التناول، ومرونة الأسلوب، ووضوح المعاني بالأمثلة المتداولة، رجاءً على تحقيق الأهداف المطلوبة. فرتبه على ثلاثة فصول.

الفصل الأول: في مناهج البحث، فقدمت فيه فكرة مختارة لكتابة البحث العلمي، هدفاً إلى تعريف الطلاب بأهمية البحث وكيفية إعداده، وتدريبهم على ممارسة البحث نظرياً

وعملياً.

والفصل الثاني: في قواعد الإملاء، فوضعت فيه القواعد والضوابط الإملائية، بهدف ترسيخها في ذهن الطلاب، وتدريبهم عليها علمياً، وتطبيقاً.

الفصل الثالث: في علامات الترقيم، غرضاً إلى مساعدة القارئ على تفهيم الجمل والعبارات، وبيان المقصود منها، وتحديد مواضع الوقف، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى الانفعال والإعجاب ونحو ذلك.

ويسعدني أن أذكر أنني بذلت أقصى الجهود لأجعله سهلاً، وموجزاً، وشاملاً لكل ما يصادفه من مشكلات في مجال إعداد البحث، وقواعد الإملاء، وعلامات الترقيم. وإنني أمل أن أكون قد أسهمت بهذا الجهد المتواضع في خدمة الطلاب، وخدمة اللغة العربية.

واعترافاً بالفضل لأهله، فقد استفدت من كثير من الكتب التي ألفت في مناهج البحث وموضوع الإملاء إلى جانب كتب التراث وغيرها التي انتقيت منها أكثر النصوص والتدريبات.

وأخيراً، نسأل الله - عز وجل - أن يكون ما قدمناه في هذا الكتاب عوناً لإخواننا الطلاب على سلامة أفلامهم، ومفيداً لأصدقائنا المعلمين في معالجة مشكلات الكتاب لدى طلابهم. عصمنا الله جميعاً من لحن اللسان وعثرة القلم، وما التوفيق إلا بالله - سبحانه وتعالى -.

محمد رفيع الإسلام

الترقيم، ضئيلة أو معدومة. فيكون سعيهم كجسد لاروح فيه، دون جوهر طيب وقوة مفادة.

ويسرني أن أذكر أن هذا الكتاب "المدخل إلى إعداد البحث" إقدام محمود وسعي مشكور في إجابة رغبة الطالب وثقته.

أرجو أن يجد الباحث فيه حلاً لكل ما يصادفه من مشكلات في مجال مناهج البحث، وقواعد الإملاء، ووضع علامات الترقيم، وحسن اختيار موضوع البحث، والبراعة في خطته وتنظيمه، والنجاح في اختيار العناوين القيمة الدقيقة، وتربيط الأبواب والفصول، وتسهيل العرض، ويصبح قادراً على التعبير الصحيح والتنظيم المرغوب، ويعصم من لحن اللسان وعثرة القلم، وكل هذا له شأن كبير في إعداد البحث والكتاب وتقديره.

فعندما يكون الباحث في كتابة الرسالة أو تأليف الكتاب أو إنشاء المقالة ينبغي أن يكون هذا الكتاب مرجعاً له ومشرباً. ومنى كل تقدير وإعزاز لك - جعل الله التوفيق حليفك. والله - تعالى - نسأل أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم، وأن ينفع به، إنه نعم المولى ونعم النصير.

مع أسمى التحية،



فقيه الملة المفتي عبد الرحمن الموقر (حرمه الله تعالى)

لفت الأنظار

من سماحه (الشيخ فقيه الملة المفتي عبد الرحمن) - بارك الله في حياته -

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين.

وبعد: نود هنا أن نلفت نظر طلاب اللغة العربية وأساتذتها الكرام إلى أن دراسة قواعد اللغة العربية وسيلة، لا غاية تقصد لذاتها، بل تعين على فهم لغة القرآن الكريم وكلام النبي الأمين - ﷺ -، والتعبير الصحيح والنطق الفصيح وضبط الأساليب، وسلامة الإنشاء وصون القلم عن الخطأ في الخط والإملاء.

ولكنني لاحظت أن كثيراً من طلاب المدارس العربية حتى الطلاب المتخصصين - أيضاً - لا يهتمون للمناهج القويم الذي ينبغي أن يتبع في هذا اللون من الدراسة، ولا يتلون بما ينبغي له من العناية، فيفشلون في الاتجاه إلى البحث والإنشاء والتأليف والدراسة، فلا يستطيعون على إبراز فكرتهم وموهبتهم الشخصية والنهضة العلمية.

وقلما نصادف طلاباً يحبون الإنشاء والكتابة، إلا أن قدرتهم وموهبتهم في عالم البحث والتعبير ضعيفة أو محدودة، وسيطرتهم في الاقتباس، والإملاء، والخط، ووضع علامات

الفصل الأول : مناهج البحث

١- تعريف البحث :

البحث في اللغة، هو: التفتيش والتنقيب.
وفى الاصطلاح، له تعريفات كثيرة، يدور معظمها
حول التعريف المجمل التالي. هو: "عبارة عن دراسة خاصة في
موضوع معين حسب مناهج وأصول معينة".

الأسس والمبادئ العامة للتأليف

والبحث العلمي لدى الباحثين المسلمين

ذكر صاحب كشف الظنون - رحمه الله تعالى - (١) :
"إن التأليف على سبعة أقسام، لا يؤلف عالم ولا عاقل إلا فيها :
١- إما شيء لم يسبق إليه، فيخترعه.
٢- أو شيء ناقص، فيتممه.
٣- أو شيء مغلق، فيشرحه.
٤- أو شيء طويل، فيختصره دون أن يخل بشيء
من معانيه.

- ٥- أو شيء متفرق، فيجمعه.
- ٦- أو شيء مختلط، فيرتبه.
- ٧- أو شيء أخطأ فيه مصنفه، فيصلحه.

١- انظر : كشف الظنون : ٨/١ (ملخصاً).

الفصل الأول مناهج البحث

شروط العمل فى البحث

شروط العمل فى البحث كثيرة، منها :

١- إتمام الغرض الذى وضع البحث لأجله من غير زيادة ولا نقص.

٢- هجر اللفظ الغريب وأنواع المجاز.

وزاد المتأخرون الشرطين التاليين :

٣- فن الترتيب وإيجاز الكلام ووضوح الدلالة.

٤- الدقة فى البحث، والحرص على تزيينه وتنظيمه وتجديده، وإلى هذا المعنى أشار "العماد الأصفهاني" حيث قال : "إنى رأيت أنه لا يكتب أحد كتابا فى يومه، إلا قال فى غده : لو غير هذا، لكان أحسن، ولو زيد هذا، لكان يستحسن، ولو قدم هذا، لكان أفضل ولو ترك هذا، لكان أجمل".

أقسام البحث

تنقسم البحوث من حيث المستوى إلى قسمين :

١- البحوث التدريبية. (على مستوى المرحلة

الجامعية الأولى - "البكالوريوس" (Bachelor)

٢- البحوث العلمية. على مستوى درجتى الماجستير

والدكتوراة.

البحوث التدريبية:

تكون على مستوى المرحلة الجامعية الأولى "البكالوريوس" (BACHELOR) (1). تقتضى طبيعة البحث على هذا المستوى بجمع المادة العلمية من مصادرها الأصلية والثانوية، وإعادة صياغتها فى أسلوب علمى واضح، بطريقة منظمة، وليس من الضرورى فى مثل هذه البحوث أن يذكر الباحث آرائه الخاصة، لأن المقصود من هذا :

أ- تدريب الطالب على منهجية البحث، وممارسة المصادر.

ب - والقدرة على اختيار المادة العلمية المطلوبة والمناسبة بها.

ج - ثم تنظيمها والتوفيق بينها.

البحوث العلمية:

تكون على مستوى الماجستير والدكتوراة، تتركز فى مثل هذه البحوث الدراسة التفصيلية حول موضوع معين، له إطار محدود، فيجمع له الباحث ما أمكن من دراسات وأفكار وبيانات

(Bachelor of arts. B. A.)	١-بكالوريوس فى الفنون
(, of Education, B. Ed.)	بكالوريوس فى التربية
(, of Science, B. SC)	بكالوريوس فى العلوم
(, of Commerce, B. COM)	بكالوريوس فى التجارة
(Bachelor of Medicine and Bachelor of Surgery, M. B. B. S.)	بكالوريوس فى الطب والجراحة
(M. A.)	وماجستير فى الفنون
(M. ed.)	وماجستير فى التربية
(M. SC.)	وماجستير فى العلوم
(M. COME)	وماجستير فى التجارة.

ومعلومات يقوم بفحصها ونقدها بميزان النقد العلمى السليم، ويضع لها التحليلات والتفسيرات اللازمة، إضافة إلى ما يتصل إليه من آراء مؤيدا لها بالشواهد والأدلة والبراهين، ويكون لها الأثر فى مجال المعرفة الإنسانية.

وعلى هذا المستوى من البحوث تمنح الجامعات الدرجات العلمية.

”الماجستير“ (MASTER)

و”الدكتوراة“ (Doctor of Philosophy-P.H.D)

وتتنوع البحوث العلمية فى الجامعات من حيث الموضوع والتخصصات.

خصائص البحوث العلمية

للبحث العلمى الجيد عدة خصائص، من أهمها ما يلى:

١- الموضوعية : ويقصد منها الباحثون جانبين

مهمين، هما :

أ- تكثيف الجهد فى تفريق موضوع البحث، بعيدا

عن الاستطراد والخروج عن موضوع البحث إلى نقاط جانبية مما يشتت أفكار القارئ .

ب- تجريد الأفكار والأحكام من النزعات الشخصية

٢- المنهجية: وهى طريقة تنظيم المعلومات، بحيث يكون

عرضها عرضا سليما متدرجا بالقارئ من السهل إلى الصعب،

ومن المعلوم إلى المجهول، منتقلا من المسلمات إلى الخلافات

مع ارتباط الأفكار.

الصفات التى يجب توافرها فى الباحث

١- الرغبة : لابد من توافر الرغبة لدى الباحث فى العمل الذى سيقوم به، فهذه هى الخطوة الأولى فى البحث ونجاحه، وهى التى تؤدى إلى الإخلاص والإتقان فى العمل، وبدونها يتفرق الجهد والوقت.

٢- الصبر : لابد من الصبر وتحمل مشاق البحث والتفتيش، والرجوع إلى المصادر والمراجع، والقراءة، وجمع البيانات والمعلومات وتحليلها.

وفائدة الصبر تبدو ثمارها عند نهاية البحث والوصول إلى الحقيقة المنشودة.

٣- الشك العلمى : الذى يقود الباحث إلى التثبت.

٤- سعة الاطلاع : المعرفة السابقة بقدر كاف مطلب أساسى للباحث، ومهم فى تكوين الشخصية العلمية.

٥- الحافظة والذاكرة القوية : بحيث يتذكر قراءته السابقة والحالية، ويستطيع الربط فيما بينها، وهذا يتحقق بالقراءة الجيدة المبنية على النقد والمناقشة.

٦- العدالة والإنصاف : العدل يقتضى عدم التشهير، وإجلاء الحقيقة، والبعد عن التعصب والنزعات التى تسيطر على النفس.

وقد اشترط المسلمون العدل في المحدث وفي الراوي والمؤرخ وفي المحاكم والشاهد؛ بل يعدونه سمة كل مسلم . . .

٧- الأمانة العلمية : لا بدّ من نقل آراء الآخرين بدقة، ونسبة كل رأى إلى صاحبه صراحة، كما أن الأمانة شرط أساسى فى مناقشة آراء الآخرين.

٨- العقلية التنظيمية : يجب على الباحث أن يكون قادرا على تنظيم المعلومات التى يريد إيصالها إلى القارئ تنظيمًا منطقيًا له معناه ومدلوله، مرتبًا أفكاره ترتيبًا منسلسًا فى أسلوب علمى، بعيدًا عن الغموض والإطالة.

هذه أهم الصفات التى يجب توافرها فى الباحث، ويضاف إليها جوانب أخرى، مثل : تنظيم الوقت، والمهارة فى استخدام المكتبة، وحسن التعامل مع الكتب وغيرها من المصادر، والخلق الطيب وحسن التعامل والمراجعة مع المشرفين أو الأشخاص الذين يحتاج الباحث إليهم فى إعداد البحث أو الرسالة.

- وكل إنسان يستطيع أن يكون لنفسه هذه الصفات مادامت النية صادقة والإرادة قوية.

اقتباس النصوص

الاقتباس : هو الاستشهاد ببحوث الآخرين وأفكارهم التى لها علاقة بموضوع البحث.

ليس المقصود من هذه العملية نقل الأفكار وعرضها فقط، بل إنما ليجد الباحث من خلالها مادة علمية يقوى بحته بواسطتها، أو قد يكون الهدف منها هو الاتكاء لبعض الأفكار أو المقارنة أو المعارضة أو التقييد.

وبالرغم من الأهمية البالغة تختلف العلماء فى الاقتباس على موقفين.

الأول : من لا يرى فى الاقتباس فضيلة، وإنه - فى نظره - مظهر من مظاهر الضعف فى التأليف، وبخاصة عند ما يكون النقل لفصل كامل، وأوراق عديدة، بحيث تختفى شخصية الباحث بين الاقتباسات الطويلة.

ذهب إليه إمام الحرمين أبو المعالى عبد الملك الجوينى (١).

الثانى : و ذهب آخرون إلى أن الاقتباس دليل القراءة الواسعة والمعرفة التامة بالأفكار، فمن ثم ينال الباحث ثقة القارئ، ويضمن لأفكاره وآرائه.

والحقيقة : أن شخصية الكاتب كما تظهر من آرائه، وأسلوب عرضه، فإنها تتجلى أيضا من طريقة نقله، واقتباسه، وأظن أن الفريقين يتفقان على أن الاقتباس المناسب، بالحجم المعقول، فى المكان المناسب، أمر يعد من مهارة الكاتب، وهو العدل والعدل مطلوب فى كل أمر.

قواعد الاقتباس

الاقتباس المعتدل في الحدود المقبولة الذي تتجلى من خلاله شخصية الباحث ومهارته، مقبول. وفيما يلي بعض الضوابط لبيان كيفية الاستفادة من النصوص المقتبسة بطريقة علمية سليمة، وهي:

١- وضع الفقرات المقتبسة نصاً بين قوسين كبيرين (...) أو قوسين صغيرين ()، وهذا إذا كان الاقتباس نقلاً حرفياً، وكان في حدود ثلاثة أسطر أو قريب منها.

٢- وإذا كان الاقتباس مقتصراً على الفكرة، دون النص، أو كان من الباحث إعادة صياغة أو تلخيص لفكرة، أو اختصار لها، أو تحليل أو تعليق عليها، فإنه يشار إليها بالهامش بكلمة "راجع" أو "انظر" أو "بتصرف" أو نحو ذلك، ثم يكتب بعدها المصدر الذي اقتبس منه. وحينئذ لا داعي لحصر الكلام المنقول بين أقواس.

٣- وإذا زاد الاقتباس "عن ثلاثة أسطر مثلاً" فلا داعي لحصر الكلام المنقول بين أقواس، بل يجب فصل الكلام المقتبس عن متن البحث وتمييزه، وذلك بترك مسافة "س.م." (Centimeter) واحد عند بداية كل سطر ونهايته من يمين الصفحة ويسارها وتقارب أسطر المقتبسة عندئذ.

٤- وعند حذف بعض الكلمات من الجملة المقتبسة، يجب وضع ثلاث نقاط مكان الكلمة أو الجملة المحذوفة (...).

٥- إذا أردت أن تضيف تفسيراً أو شرحاً أو تصحيحاً

في الفقرة المقتبسة، فيجب وضع ذلك بين قوسين مكرنين [] بعد نقل الفقرة المقتبسة.

٦- لا بد من حسن الانسجام بين ما اقتبس وما قبله وما بعده كأنه استمرار له.

٧- يجب نقل النص بجميع العلامات التي يحتوي عليها، مثل: علامات الاستفهام والفواصل.

٨- إذا كان النص المقتبس هو في الأصل مقتبس من مصدر آخر فيمكن وضعه داخل القوسين الكبيرين، يحاط بالقوسين الصغيرين () « »

ويشار في الحاشية إلى المصدر الذي نقلت منه أنت، وبعد ذلك تقول نقلاً عنه ...، فتذكر المصدر الأصلي.

٩- إذا ذكر عنوان الكتاب في متن الرسالة، يكفي باسم المؤلف في الهامش فقط، وإذا ذكرهما معاً في متن الرسالة، فإنه يكفي بمعلومات النشر والجزء، والصفحة في الهامش.

١٠- وإذا لم يذكر اسم المؤلف في غلاف الكتاب، فإنه يدون في مكان اسم المؤلف كلمة "المؤلف المجهول".

١١- بالنسبة للمصادر من إنتاج المؤسسات العلمية، أو الشركات، فإن أسمائها تقوم مقام اسم المؤلف وتأخذ مكانه في التدوين.

١٢- إذا تعاون على تأليف الكتاب مؤلفان يحملان لقباً واحداً، فينبغي ذكر اسم كل منهما، ولقبهما منفرداً ولا يكتفى بتدوين الاسم الأول لهما، ثم اللقب.

١٣- إذا كان من الضروري ذكر مصادر عديدة للفقرة الواحدة، فإنه يراعى في تدوينها أسبقية مؤلفيها وفاة.

١٤- يفصل بين المصدر والمصدر بفاصلة منقوطة (؛).

١٥- لا ينبغي إحالة مخطوطات تم طبعها؛ لأن المطبوع أسرتناولاً، وأسهل تداولاً من المخطوط.

خطوات البحث

قد وضع بعض المتخصصين في مجال مناهج البحث، خطوات أساسية يسير عليها الباحث أثناء بحثه، تكاد تنحصر هذه الخطوات في جميع أنواع البحوث على سبع خطوات، وهي:

- ١- اختيار موضوع البحث وصياغة عنوانه
 - ٢- عمل مخطط أو مشروع البحث
 - ٣- حصر مصادر البحث
 - ٤- جمع المادة العلمية
 - ٥- صياغة البحث وانتقاء المعلومات
 - ٦- وضع الهوامش والتذييلات
 - ٧- التنظيم العام للبحث.
- وسنُفصل القول فيها على النحو التالي :

الخطة الأولى

اختيار موضوع البحث وصياغة عنوانه :

تعد خطوة تحديد موضوع البحث من أهم الخطوات في البحث، ومسئولية اختيار موضوع البحث تقع على عاتق الطالب الباحث نفسه، ويجب على الطالب قبل اختيار الموضوع أن يتأكد من الموضوعات التي سبق بحثها، حتى لا يكرر عملاً قد سبق إليه غيره بالبحث، إلا إذا كان قد مضى على الموضوع السابق أكثر من عشر سنوات، لأن في الغالب لا بد أن يكون قد

استجد معلومات عن ذلك الموضوع لم تشتملها الدراسة السابقة.

الطرق التي تساعد على الاختيار السليم

- ١- استعادة الماضي العلمي للباحث، واستعراض دراسته السابقة، فيتذكر موضوعاً من الموضوعات كان قد استهواه، ويتمنى أن يكتب فيه في يوم من الأيام.
- ٢- الدراسة الجادة في الكتب المتخصصة.
- ٣- الرجوع إلى الأساتذة المتخصصين، حيث أن لدى كثير منهم موضوعات جادة يحتاج إليها من يجليها بالكتابة والبحث.

معايير اختيار الموضوع

- ١- الابتكار والجدة في الموضوع وتجنب التكرار.
- ٢- الدقة والوضوح في الموضوع بحيث يكون مجال البحث محدداً وواضحاً.
- ٣- توفير المصادر والمراجع التي يمكن عن طريقها وفرة المعلومات والبيانات اللازمة للبحث .

صياغة عنوان البحث

ويشترط في صياغة العنوان الجيد ما يلي :

- ١- أن يفهم من العنوان حدود الموضوع وأبعاده.
- ٢- أن يكون العنوان ذا طابع علمي، وبعيداً عن العبارات الدعائية الجذابة.

٣- أن لا يكون طويلاً مملاً.

٤- أن لا يكون قصيراً مملاً.

٥- أن يكون واضحاً، وأن لا يكون غامضاً يدعو إلى الحيرة والتساؤل.

الخطوة الثانية

عمل مخطط أو مشروع البحث

(خطوة البحث)

الخطوة الثانية من خطوات البحث هي : عمل المخطط الذى يسير عليه الباحث فى بحثه، وقبل البدء فى كتابة البحث لابد من وضع خطة كاملة، هى فى الحقيقة، رسم عام لهيكل البحث وتحديد معالمه، وكل بحث لابد من تقسيمه إلى عدد من العناصر المناسبة لكى يتمكن الباحث من معالجة كل عنصر و يكون بحثه بعمق وشمول، وإن إبراز البحث فى عناصر وخطوط رئيسية منسقة سيساعد على معالجة الموضوع ودراسته بطريقة هادئة وتفكير منظم سليم.

وعلى أى حال يقوم الباحث بوضع تصميم أو مشروع تمهيدى للبحث وهو يضم بشكل عام عدة أمور، منها :

١- المقدمة: وهى فى حد ذاتها شرح وتوضيح لعنوان البحث وخطة، والمنهج أو الطريقة المتبعة فيه وشرح الألفاظ والاصطلاحات التى سيذكرها الباحث، وعرض سريع لموضوع البحث وأهميته.

٢- ثم تأتى بعد ذلك الأبواب المختلفة، وتقسم الأبواب إلى فصول، والفصول إلى مباحث، والمباحث إلى مطالب - إن لزم الأمر - .

٣- ثم تأتى بعد ذلك "الخاتمة" التى ستعرض لنا النتائج التى توصل إليها الباحث ويلخص مامراً بأسلوب سهل جذاب بسيط.

٤- ثم تأتى الملاحق والخرائط والجداول.

٥- وأخيراً تأتى لائحة المصادر والمراجع والفهارس الأخرى.

تنبيه : أن هذا التوزيع لن يكون نهائياً إلا فيما بعد تعمق الباحث فى الكتابة، على أنه قد يطرأ على مخطط البحث بعض التبدل والتغيير، إذ قد يكتشف الباحث أثناء مطالعته، وجمعه المادة العلمية بعض النواقص فيها ونحو ذلك، فيمكن أن يبدل فى خطة البحث وتبويبه، ولكن من المستحسن ألا يلجأ إلى ذلك إلا عند التأكد من أن التقسيم الجديد المقترح أفضل من القديم، وبعد أخذ موافقة أستاذه المشرف.

الخطوة الثالثة

حصر مصادر البحث (١)

إن المصادر العلمية التى يعتمد عليها الباحث فى دراسته تعد من أهم المقاييس فى تقدير صحة البحث، وجودته، فإذا كانت المصادر معتمدة صادقة أو منخطوطات نادرة كان للبحث وزنه وقيمه العلمية.

(١) الحصر: يعنى إثبات الحكم للمذكور ونفيه عما عداه.

وينبغي ألا يختلط الأمر على طالب البحث في معرفة مدلول كلمة "المصدر" فليس كل كتاب جديرًا بهذه التسمية، ومن ثم يقسم علماء البحث العلمي، والدراسات المنهجية، المصادر إلى قسمين:

أ- المصادر الأساسية:

"هي أقدم ما يحوى مادة عن موضوع ما" (١)، وبعبارة أخرى هي الوثائق، والدراسات الأولى، منقولة بالرواية، أو مكتوبة بيد مؤلفين ثقات، أسهموا في تطور العلم، و تحرير مسائله، وتنقيح موضوعاته، أو عاشوا الأحداث والوقائع، أو كانوا أطرافًا مباشرًا فيها، أو كانوا هم الوساطة الرئيسية لنقل العلوم والمعارف السابقة للأجيال اللاحقة، صاحب كل فكرة جديدة يعد مصدرًا في مجالها.

- كذلك يعد في هذا القسم أيضا سجلات الدواوين الحكومية، وما ينشره الكتاب بأقلامهم في الدوريات العلمية، والصحف والمجلات، والآثار، والرسائل، والقوانين، والأفلام المصورة لمشاهد من الواقع، والتسجيلات الصوتية (٢).

ب - المصادر الثانوية: (مراجع)

وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساسًا على المصادر الأساسية الأولى، أو هو الكتاب الذى يستقى من غيره،

١ - البحوث الأثرية: للخفاجي، ص: ٧٥.

٢ - انظر: HUBBELL-61.

فتعرض لها بالتحليل أو النقد أو التعليق، أو التلخيص، فالجامع الصحيح للبخارى وصحيح مسلم هما أصلان ومصدران فى الحديث بينما تعد كتب الأحاديث المختارة كالأربعين النووية من المراجع فى ذلك.

وكذلك تاريخ الطبرى وسيرة ابن هشام كلها أصول ومصادر فى بابها، وما اقتبس أو استمد منها مراجع فى بابها.

قد يفرق بين المصادر والمراجع من حيث أن المصدر (Source) هو الكتاب الذى يمكن قراءته من الأول إلى الآخر، ويبحث فى موضوع معين، ويشتمل على فروع وأجزاء متصلة بذلك الموضوع.

والمرجع: (Reference) هو كتاب يرجع إليه الباحث ليعلم عن جزء محدود من المعرفة، وغالبًا ما يشترك أكثر من مؤلف فى إخراجها، مثل: القواميس، ودوائر المعارف، والموسوعات، والجداول الإحصائية، والخرائط... وغيرها. ولهذا فالمرجع لا يمكن قراءته من أوله إلى آخره لتعدد الموضوعات بداخله، وتعدد أقسامه، وضخامة حجمه. والمشهور لدى الباحثين إطلاق بعضها على بعض.

وسائل حصر المصادر أو وسائل التعرف على المصادر والمراجع

١- اطمئنان الباحث من توافر المصادر للبحث

الذى يقوم به.

- ٢- التعرف على المصادر القديمة والمخطوطات التي لها صلة بموضوع بحثه.
- ٣- الرجوع إلى الموسوعات العلمية، ودوائر المعارف عن هيئات علمية.
- ٤- الدوريات العلمية المتخصصة التي تهتم بنشر النتائج العلمي.
- ٥- البحوث والرسائل الجامعية الصادرة عن الجامعات ومراكز البحوث العلمي.
- ٦- قوائم المصادر والمراجع المثبتة في نهاية كل مصدر أو مرجع اطلع عليه الباحث.
- ٧- فهارس المكتبات وبطاقتها، لاسيما المتخصصة في موضوع بحثه.
- ٨- أمناء المكتبات، فهم على علم تام غالباً يمكن على تقديم المعلومات بالتسهيلات من غيرهم.
- ٩- مشاورة الأساتذة المشرفين على البحوث.
- ١٠- الاستفادة من الزملاء من تجاربهم السابقة وكذلك كل من له عناية، واهتمام بالبحث العلمي.

الخطوة الرابعة

جمع المادة العلمية:

وهي مرحلة التحميل الفعلي للبيانات لازمة للبحث، وقد تتضمن تسجيل الملاحظات أو إجراء المقابلات، أو توزيع الاستبانات أو الرجوع إلى الوثائق والتقارير وغير ذلك.

وتعد عملية الجمع أدق مراحل البحث، وهي المرحلة الجادة التي تحتاج إلى كثير من الجهد والوقت، ويتم بإحدى طرق ثلاث، ربما يحتاج بعض البحوث إلى الطرق الثلاث أو الطريقتين أو طريقة فقط، وهي:

- ١- بالقراءة
- ٢- بالسماع
- ٣- بالملاحظة والتجربة.

١- القراءة:

إذا عرف الباحث ما يقرأ وما يدع، سهلت عليه هذه المرحلة، واستطاع أن يتم بحثه في المدة المحددة لانتهاء منه، وتكون القراءة باتباع الآتي:

- أ- القراءة السريعة لاكتشاف ما يتصل بموضوع البحث.
- ب- قصر القراءة في هذه الفترة على المراجع والمصادر المتصلة بموضوع البحث.
- ج- الاعتماد على الفهارس الحديثة في المكتبات ومراكز البحوث.
- د- تنظيم أوقات النشاط الذهني، ليتسنى له فهم ما يقرأ.

هـ- قراءة الأبحاث الجديدة التي تنشر في المجلات. وينصح الطالب أن يقرأ عنوان الكتاب ومقدمته، ولائحة المحتويات فيه، وهذه العملية الأولى ستساعدك في التعرف على الموضوع وترتيب البحث وجمع المعلومات.

٢- السماع :

على الطالب أن يتحدث مع من له خبرة بهذه الدراسة،
والحقيقة : أن السماع ومناقشة الأساتذة المتخصصين في
موضوع البحث، سيضيف إليه الكثير من المعلومات، والسماع
طريقة طيبة كانت متبعة مع علماء المسلمين الكبار مع طلابهم،
حتى أن بعض المؤلفين وضع لها شروطاً وقواعد، والجامع الأزهر
-- معقل العلوم الإنسانية والدينية من ألف عام -- كان شيوعه
وطلابه يتبعون قاعدة السماع، ولم يزل مستمراً، وتسمى قاعدة
السماع في منهج البحث العلمي 'الاستبانة' وتنقسم إلى
قسمين :

أ- الاستبانة المكتبية :

وهي عبارة عن إعداد قائمة من الأسئلة التي تتصل
بموضوع البحث وتوزيعها على مجموعة من العلماء، ممن لهم
خبرة ودراية بموضوع البحث، عن طريق البريد أو أشخاص
يعاونون الباحث في توزيعها، ويطلب منه الإجابة عليها.

ب- الاستبانة الشفوية :

وهي عبارة عن إعداد قائمة بالأسئلة التي تتصل
بموضوع البحث وعرضها على العلماء والأساتذة عن طريق
المقابلة الشخصية، وهذه الطريقة أسلم من الطريقة المكتبية،
حيث أن الباحث يشرح الأسئلة غير الواضحة ويتلقى الآراء
والمعلومات مباشرة.

وهي طريقة يلجأ إليها كل باحث مع رؤساء الأقسام
العلمية، ومع الأساتذة المشرفين، ومع أمناء المكتبات،

وكثيراً ما يخرج الباحث من هذه المقابلات بالمعلومات المفيدة
التي تساهم مساهمة فعالة في إعداد بحثه.

ولكن الشيء المهم في هذه الطريقة هو الإعداد الجيد
للأسئلة والإجابة عنها، إما بالكتابة أو بالتسجيل على الأشرطة.

٢- الملاحظة والتجربة : (Experiment and fielwork)

المراد بالملاحظة : المشاهدة الدقيقة لمعرفة صفاتها
وخواصها.

وهدفها : الكشف عن بعض الحقائق التي يمكن
استخدامها، لاستنباط معرفة جديدة، وتكون الملاحظة ناجحة
باتخاذ الإجراءات التالية :

أ- تحديد مجال الملاحظة وبيان مكانها وزمانها.

ب- إعداد بطاقة الملاحظة لتسجيل المعلومات.

ج- على الباحث أن يتأكد من صدق ملاحظته،
وذلك عن طريق إعادة الملاحظة أكثر من مرة وعلى فقرات
متباعدة.

د- يجب أن يتم تسجيل الملاحظة بدون تأجيل،
كي لا ينسى بعض المظاهر الهامة.

التجربة :

يعنى الدلالة على الخبرة التي يكتسبها العالم، بتصحيح
آرائه ونظرياته العلمية حتى يوفق بينها وبين الاكتشافات
الجديدة.

طرق تسجيل المعلومات

أوتسجيل المادة العلمية

هناك طريقتان مستخدمتان لتسجيل المعلومات.
الأولى : هي طريقة استخدام الكراسات أو الملفات.
الثانية : هي طريقة استخدام البطاقات.

الطريقة الأولى :

هي طريقة الكراسة الملف المقسم :
يلجأ بعض الباحثين إلى استخدام ملف مقسم إلى
أوراق مراعين فيه أن يكون من النوع الذى يمكن تحريك أوراقه
أو نزعها أو زيادتها أو تغييرها بسهولة عند الحاجة.
وبالعض الآخر يفضل أن يخصص ملفا لكل موضوع
من الموضوعات بالإضافة إلى ملف يومية خاص، فإذا أعاد إلى
منزله قام بتوزيع الأوراق التى جمع فيها مادته العلمية فى ملف
العمل اليومي على الملفات الخاصة بكل موضوع.

الطريقة الثانية :

وهي طريقة البطاقات، هذه الطريقة طريقة عصرية
تسمح بأكبر قدر ١٢،٥ × ١٧،٥ س. م. وهذه البطاقات مريحة
جدا، وتوفر الكثير من وقت الباحث وجهده، وأن كثيرا من
الباحثين يفضلون هذه الطريقة، والباحث حُرٌّ فى اختيار إحدى
الطريقتين بالتجربة والممارسة .

ملاحظات فى جمع المادة العلمية

أيًا كانت الطريقة التى يتبعها الباحث فى تسجيل
المعلومات وجمع المادة العلمية، فإن عليه ملاحظة مايلي :
١- أن يكون جمع المادة العلمية على وجه واحد من
الكراسة أو البطاقة.

٢- أن يجتهد الباحث فى التدوين بالحبر وبخط
واضح حتى لا يعوقه.

٣- أن يكون ماينقله الباحث من الأفكار على الأغلب
بأسلوبه هو وبطريقته هو، لا نقلاً حرفياً فقط حتى تتضح شخصيته
فى بحثه.

٤- على الباحث أن يسير فى بحثه منذ بدايته إلى
نهايته بأسلوب واحد وطريقة واحدة.

٥- أن يدون فى كل بطاقة، اسم المؤلف كاملا،
وعنوان الكتاب، والجزء والصفحة، وبيانات النشر، يعنى كل
المعلومات اللازمة عن الكتاب كي يساعده عند الرجوع مرة
أخرى لتكملة المعلومات كمايساعده وقت انتقاء المعلومات
وتنظيم المصادر والمراجع.

٦- إذا بدأ الباحث عنواناً جديداً فعليه أن يستعمل
بطاقة جديدة.

٧- إذا استخدم مصدرا من طبعة معينة، فعليه أن
يستمر فى قراءته إلى النهاية .

ولا يستعمل نظيره من طبعة أخرى، لأن رقم الصفحات في كل طبعة يختلف عن السابقة واللاحقة، ولاحتمال التغيير في المادة العلمية بين طبعة أخرى.

٨- إذا اضطر الباحث إلى الاستشهاد بنص أو عبارة، يجب مراعاة قواعد الاقتباس.

٩- قد يخطر للباحث أثناء قراءته أو نقله للمعلومات بعض الأفكار الطارئة أو الملاحظات القيمة التي لها علاقة بموضوع بحثه، فعليه تدوين الأفكار في الحال وتسجيلها خوفاً من النسيان، ويجب أن يفرق بين المعلومات التي يدونها، وبين المعلومات التي يجربها ويسجلها في سجل خاص.

١٠- على الباحث أن يدون كل ما يعتقد أن له صلة بموضوعه.

١١- من المهم - أيضاً - أن يتنبه الباحث إلى أن القراءة فن قائم بذاته، إذ ليس كل من قرأ استفاد، فلا بد من أن يفهم تماماً ما يقرأه.

ومن المهم جداً أن يتعلم الباحث فن القراءة السريعة وفن تقييم الكتاب، فبعض الكتب يكفي أن تلقى نظرة سريعة عابرة، وبعضها الآخر أكثر أهمية، يحتاج إلى قراءة بعض الفصول قراءة جيدة، وهناك كتب أخرى، يجب أن تقرأ بدقة وإمعان.

١٢- يجب على الباحث أن يفتن إلى ضرورة عدم استطراده في القراءة.

الخطوة الخامسة

مرحلة صياغة البحث

أومرحلة انتقاء المعلومات

إذا اطمأن الباحث إلى أن اختياره مماجمعه أصبح حديراً بالكتابة فيه، كان عليه أن يبدأ في كتابة بحثه مع مراعاة مايلي:

١- أن يجمع أمامه المادة الخاصة بالموضوع الذي يكتب عنه...، سواء كانت المادة مدونة في بطاقات أو غيرها، ثم يعيد قراءتها بعد ترتيبها حسب جزئيات البحث، أو تبعاً للخطوة السابقة التي رسمها لبحثه.

٢- أن يكون أسلوبه سهلاً مسلسلاً جيداً متيناً، خالياً من الأخطاء الإملائية واللغوية والنحوية.

٣- التزامه بأداب البحث العلمي في احترام رأي الآخرين، والبعد عن التهكم والعبارات السخرية والجدال الذي لا ضرورة له، وأن تكون شخصيته ورأيه واضحاً في كل ما يقوله، وعليه أن يتحاشى المبالغيات في التعريف والنقد.

٤- على الباحث أن يفتح الفصل الذي يكتبه بمقدمة أو ملخص لا يزيد عن أربعة أسطر، لتوضيح القارئ خطة البحث في كتابة هذا الفصل، وتتهيأ ذهنه لما سيقراه.

٥- يختتم الفصل بفقرة تُبين أهم ما وصل إليه من نتائج.

٦- الباحث مطالب بتحمل مسؤولية كل ما يشته في بحثه، ومناقشة آراء الآخرين.

الخطوة السادسة

وضع الحواشى والهوامش والتذييلات

(Footnote References)

من الأمانة العلمية فى البحث: أن ينسب الباحث كل فكرة جاء بها فى البحث إلى المصدر الذى أخذها عنه، فإذا لم يتحل الباحث بالأمانة العلمية، فمن الأفضل له: أن يترك العمل العلمى.

ويقصد بالحواشى والهوامش والتذييلات، ما يكتب فى ذيل الصفحات بخط أصغر من خط المتن (١)، ويفصل بينهما بخط التوضيح، أن مابعده ليس من ضمن النص، وتكتب فى الحواشى إشارة إلى المرجع الذى استقى منه، كما أنه يستفاد منه فى توضيح الملبهم فى المتن أو التعريف بعلم أو قبيلة، أو مكان، أو زمان، أو نسبة شعر إلى قائله، أو الإحالة إلى نقطة سبق الحديث عنها فى مكان آخر؛ لتجنب تكرارها، ولكن الغالب ما يسجل فى الحواشى هى مصادر البحث.

طرق وضع الحواشى

هناك ثلاثة طرق لوضع الحواشى، هى كما يلى:

الطريقة الأولى:

وهى وضع الحواشى فى نهاية كل صفحة، وفائدة كتابة الحاشية فى نهاية كل صفحة هى: جعلها جاهزة تحت تصرف القارئ يسر وسهولة.

١ - إذ يكتب البحث باليد فلا داعى إلى هذا التفريق بل يكتب الحواشى بالخط العادى - أيضا -

ومن سلبيات هذه الطريقة:

الصعوبة فى ترك المسافة الكافية فى أسفل الصفحة لكتابة الحواشى وتقدير مساحتها، وخاصة أنها تحتاج إلى إعادة طاعة الورق بحروف أصغر من حروف المتن.

الطريقة الثانية:

وهى عبارة عن جمع الحواشى والإشارات فى نهاية كل فصل أو نهاية الموضوع، وإعطائها رقما متسلسلا داخل الفصل الواحد أو نهاية الموضوع.

سلبيات هذه الطريقة:

صعوبة رجوع القارئ للحواشى عند قراءته لكل صفحة فيقلب عدة صفحات للنظر فى الحواشى فى آخر الفصل بعد من سلبيات هذه الطريقة.

الطريقة الثالثة:

وهى جمع الحواشى وتنظيمها فى نهاية البحث أو الكتاب، موزعة على الفصول بترقيمات خاصة لكل فصل، أو برقم ترقىما متسلسلا من البداية إلى النهاية.

(لا علاقة لها بقائمة المصادر والمراجع الموجودة فى نهاية الكتاب).

سلبيات هذه الطريقة:

صعوبة رجوع القارئ إلى المصادر فى هذه الطريقة كالسابقة، إضافة إلى صعوبة تغيير رقم المتسلسل لو حذف أو أضيف رقم جديد للقائمة.

البيانات التي يجب أن تشتمل عليها الحواشي

يكتب نفس الرقم الذي كتبه في المتن، ثم يتبعه بشرطة يأتي بعدها اسم المؤلف (١)،

- ثم عنوان الكتاب واصله،

- ثم رقم طبعة الكتاب - إن لم تكن الأولى -،

- ثم بيانات النشر: المكان - الناشر - تاريخ النشر،

- ثم يأتي رقم الجزء إن كان المصدر جزءاً

معيناً من كتاب،

- ثم رقم الصفحة التي أخذ منها الفكرة هكذا.

وإذا تكرّر ذكر المصدر مباشرة، فلا داعي لذكر كل

البيانات السابقة، بل يكفي في المرة الثانية بعبارة "نفس المصدر"

ويذكر رقم الصفحة.

وإن فصل بينهما فاصل كأن يرد بينهما مصدر آخر،

فيذكر اسم المؤلف ثم يكتب عبارة "المصدر السابق" مع رقم

الصفحة بشرط أن لا يكون لهذا المؤلف إلا مصدر واحد، وإلا

فلا بد من ذكر البيانات كاملة.

مثال ذلك:

١- أحمد أنور عمر. المعنى الإجماعي للمكتبة. ط ٣.

القاهرة: مكتبة النهضة، ١٩٦٤ م ص ١٥.

٢- أحمد أنور عمر. نفس المصدر. ص. ٦.

١- ولكن الغالب يحذف اسم المؤلف اختصاراً ولك الخيار.

الخطة السابعة

التنظيم العام للبحث

أو البحث في شكل النهائي

يعد التنظيم النهائي للبحث وترتيب أجزائه والترقيم النهائي لصفحاته من الأمور الأهمية القياسية، لذا فإنه عند ما يتم البحث فمن المستحسن والحكمة والدوق: أن يخرج في شكل جميل متناسق.

وإذا كان رسالة علمية، فلا بد أن يكتب بالآلة الكاتبة ويجلد تحليداً مناسباً وأن يكون الورق من نوع جيد وبحجم موحد.

وهناك عدد من العناصر الأساسية التي يجب أن ترتب مواد البحث على أساسها حسب الترتيب التالي:

١- صفحة العنوان: (Title Page)

صفحة العنوان هي الصفحة الأولى في البحث، وعادةً لا ترقم هذه الصفحة في التسلسل مع باقي الترقيم.

وتشتمل هذه الصفحة على المعلومات الآتية:

أ- عنوان البحث أو الرسالة.

ب- اسم المقدم.

ج- الدرجة العلمية التي يرغب الطالب أن يحصل عليها.

د- الجهة التعليمية أو القسم.

هـ- اسم الجامعة.

و- اسم الأستاذ المشرف.

ز- العام الدراسي هجرياً وميلادياً.

ومن المناسب: أن تكون بخط واضح، وإبعاد متناسبة،

ويتم تخطيطها حسب النموذج التالي:

شروط الأئمة الستة

إعداد الطالب

عروة الوثقى الأندونيسي

السنة الرابعة : أ/٥

بحث مقدم لنيل درجة العالية "الليسانس"
كلية الحديث الشريف والدراسات الإسلامية
الجامعة الإسلامية المدينة النبوية

إشراف

فضيلة الدكتور أنيس أحمد طاهر الأندونيسي - حفظه الله -

العام الجامعي

١٤١٩، ١٤٢٠ هـ - ١٩٩٩، ٢٠٠٠ م

للباحث خيار بين هذين النموذجين

المملكة العربية السعودية

الجامعة الإسلامية المدينة النبوية

كلية الحديث الشريف والدراسات الإسلامية

شروط الأئمة الستة

بحث مقدم لنيل درجة العالية "الليسانس"

إعداد الطالب

عروة الوثقى الأندونيسي

السنة الرابعة : أ/٥

بإشراف

فضيلة الدكتور أنيس أحمد طاهر الأندونيسي - حفظه الله -

العام الجامعي

١٤١٩ - ١٤٢٠ هـ - ١٩٩٩ - ٢٠٠٠ م

٢- صفحة البسملة :

تخصص الصفحة الثانية - بعد صفحة العنوان -
بالبسملة؛ حيث أنها شعار إسلامي يميز مؤلفات الحضارة
الإسلامية وعلومها، بالإضافة إلى المعاني الروحية التي جاءت
لها الآثار النبوية الشريفة (١)، إلا أنه يسمح أن يكتبها بداية صفحة
المقدمة، ولك الخيار.

٣- المقدمة :

مقدمة البحث هي مطلع الرسالة وواجبتها الأولى،
يمكن اعتبارها الفصل التمهيدى من فصول البحث، فلا بد أن تبدأ
بقوية مشرقة، متسلسلة الأفكار، واضحة الأسلوب، متماسكة
المعاني، تستميل القارئ، وتجذب انتباهه.

والمفروض فى الباحث المسلم أن يبدأ المقدمة
بالحمد لله والثناء عليه، متبوعة بالصلاة والسلام على سيدنا
رسول الله محمد ﷺ وعلى آله وصحبه، فإنها مما يندب البدء
بها فى كل عمل، لاسيما الأعمال العلمية.

ومن الضروري : أن تحتوى المقدمة على الأغراض
والأفكار التالية :

- أ- عرض سريع لموضوع البحث وتحديدته.
- ب- الإشارة إلى قيمة موضوع البحث وأهميته.
- ج- سبب اختيار الموضوع، يعنى بيان الأسباب التى أدت
إلى الاهتمام بهذا الموضوع بالذات أو الهدف من دراسته.

١ - رواه أبو داود وابن ماجه فى سننهما والنسائى فى "كتاب عمل اليوم والليلة".

د- بيان خطة البحث أى عرض سريع للتقسيمات الأساسية لموضوعات البحث من أبوابه وفصوله ...

ه- منهج البحث : أى تحديد المنهج الذى سلكه الباحث فى معالجة موضوعات البحث، وتوضيح المصطلحات والرموز التى جرى استعمالها خلال عرض البحث.

و- أخيرا اسم الباحث، وتعريفه الموجز، وزمن الكتابة.

٤- صفحة الشكر والتقدير :

يصادف الباحث أثناء قيامه بالبحث عددا من الأشخاص وكثيرا من المراكز والهيئات التى قدمت له كثيرا من المساعدات ذات القيمة فى بحثه، وعلى أقل تقدير: أن يؤدى الباحث واجب الشكر لهؤلاء، فمن حقهم أن يعترف لهم بالعون الذى قدموه إليه. فيجب ذكر أسماء من ساعده أيا كانوا ويأتى على رأسهم أستاذه المشرف؛ إذ أنه رعى البحث وليدا حتى بلغ درجة النضج والاعتبار، ولا ينسى أصحاب المراكز، والنفوذ فى مؤسسته أو جامعته، إذ لم يكن له دور حقيقى فى بذل العون العلمى دون جهودهم، وليرفع الطالب أسلوبا مختصرا من غير إفراط فى الشكر أو المدح، فكلما قصر الشكر كان أكثر تأثيرا، ولا يذكر فيه إلا من هو جدير حقا بالتقدير.

ورقة الشكر والتقدير تلى ورقة العنوان مباشرة، وقد توضع بعد المقدمة - قبل صلب الموضوع أيضا - ولك الخيار - .

ويكون عنوانها: "الشكر والتقدير" أو "شكر وتقدير" أو "التقدير والاعتراف" ...

تنبيه: قد يلاحظ فى بعض البحث "التقديم أو التصدير" وهو غير المقدمة التى تعد من صلب الموضوع،

ويتضمن التقديم الغرض من البحث والخلفية التاريخية للبحث، ومنذ متى بدأ الباحث الاهتمام ببحثه، إضافة إلى بعض البيانات ذات الطبيعة التنظيمية التى تتصل بالبحث، وربما شمل التصدير العلاقة بين البحث وبقيّة فروع التخصص.

ه- النص أو صميم المادة :

نصوص الرسالة وموضوعاتها الرئيسة تبدأ ببداية المقدمة، وبالإمكان أن تعد الفصل الأول من الرسالة، وتقود إلى نقطة المناقشة، ويلى المقدمة عرض للموضوع الأساسى بالخطة، أو الطريقة التى نهجها الباحث، ويجب أن يكون العرض علميا سليما متناسقا ومترابطا، على الأبواب ثم الفصول، ثم المباحث بموضوعاتها الفرعية، مع مراعاة أن يبدأ كل باب بصفحة جديدة، وكذلك كل فصل يبدأ بصفحة جديدة.

تقسيم البحث إلى أبواب، وفصول تعتمد على طبيعة البحث، فكلمة "باب" تكتب عند ما توجد تقسيمات تدرج تحت فصول. ويكون البدء بـ "الباب الأول" ثم يجرى فيه مباشرة "الفصل الأول" ...

وطرق التقسيم فى اللغة العربية كثيرة ومتنوعة، ففى تقسيم الموضوع على أساس "مطالب" فيقال: "المطلب الأول" "المطلب الثانى" الخ. وأحيانا إلى "مباحث" وأحيانا إلى "أقسام"، ويدخل تحتها الأبواب، وتحت الأبواب الفصول.

وبعض البحوث تحتاج إلى تقسيم النصوص فى الفصل الواحد إلى عدة أقسام، وتحت عناوين جانبية؛ بقصد

وضوح الغرض، ولا يمكن أن تخضع مثل هذه لقانون معين متبع، إلا أن ثمة شيء لا بد من التنبيه عليه: أن استعمال مثل هذه التقسيمات لا بد أن يتم بشكل واضح مرتب غير متحير دائماً. وفي سبيل تنظيم هذه العملية يمكن استعمال الأبحاث أو الأنواع أو الأرقام أو الحروف الأبجدية.

ومما يساعد على وضوح التقسيمات الفرعية كتابتها مع بداية السطر، وترك فراغ بقدر ثلاث سنتيمتر (Centimeter) في أوله.

إذا كان البحث مشتملاً على موضوعات أقل من الفصول فحينئذ يستدعى الأمر إلى عمل عناوين جانبية، وهذه في نفسها تختلف أهميتها.

بالإمكان أن يجعل لكل منها ما يميزها بأن يكتب عنوان الموضوع بخط مميز ويوضع خط تحت ما هو مهم.

٦- الخاتمة :

الخاتمة هي الجزء النهائي في نصوص الرسالة، وهي عبارة عن عرض سريع وموجز للمعلومات والحقائق والنكت التي تم التوصل إليها، والجوانب التي يمكن الاستفادة من البحث فيها، والنقاط التي لم يتمكن تغطيتها، فهي الانطباع الأخير تحتاج إلى عناية شديدة في ترتيب الأفكار، وجودة الصياغة، واختيار الجمل، والعبارات، يحسن القارئ من خلالها أنه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية، متدرجة دون تكلف.

إن القارئ مكث طويلاً في انتظار النتائج؛ ليحصل في النهاية على شيء له قيمته وأهميته، والبحث كله لا يغني شيئاً إذا

لم تكن له نتيجة، أو نتائج لها قيمتها العلمية أو الفكرية، أو الاجتماعية.

٧- الملاحق أو ملحقات البحث :

قد يحتاج الباحث إلى أن يضم بعض المواد العلمية التي ليست لها أهمية مباشرة بخطة البحث؛ إذ أن إدخالها في سلب البحث وموضوعاته يسبب انقطاعاً في تسلسل الأفكار، وترتيبها، ولكن تمت حالات تتطلب إثباتها، فحينئذ ينبغي للمباحث أن يضم هذه الأشياء ضمن الملحق أو الملحقات، ومن الأفضل أن لا يلجأ الباحث إلى إثبات ملحق للبحث بقدر الإمكان.

مكانها: قبل قائمة المراجع أو بعدها، ويجب أن يكون ترقيمها ضمن ترقيم صفحات البحث مع مراعاة أن يبدأ كل ملحق بصفحة جديدة.

من هذه الملاحق: فهارس الآيات والأحاديث، والأعلام، والبلدان، والأماكن، والجداول، والخرائط، والوثائق والرسوم البيانية ووسائل الإيضاح... الخ.

٨- الفهارس :

من الأمور الأساسية التي يقوم بها الباحث اللازمة والمساعدة للوصول إلى المسائل العلمية من البحث بسهولة، ومن الفهارس التي لا بد منها في كل بحث :

أ- فهرس آيات القرآن الكريم

ب- فهرس الأحاديث الشريفة

ج- فهرس المصادر والمراجع

د- فهرس الموضوعات.

ويختلف الفهرس باختلاف الموضوع الذي يعالجه البحث، فإن كان البحث في فقه السنة والأحاديث، عمل الباحث فهرساً للأحاديث، مرتباً هجائياً.

وإذا كان البحث في علم الرجال أو في مواد علوم الحديث، وضع الباحث فهرساً لأهم الأماكن والبلدان والرواة المترجم لهم ونحو ذلك.

وإذا كان البحث في الأدب العربي، عمل الباحث فهرساً للقوافي وصدور الأبيات.

وإذا كان البحث في التاريخ، وضع الباحث فهرساً لأهم الحوادث التي ذكرت فيه، وهكذا في بقية العلوم أو الفنون.

تنظيم هذه الفهارس وترتيبها

أ- فهرس الآيات :

هذا الفهرس يُدَوَّن فيه الباحث الآيات القرآنية التي استشهد بها، ويكتب أمام كل آية اسم السورة التي توجد بها ورقم الصفحة التي وردت بها في البحث.

ويرتب هذا الفهرس إما بحسب ترتيب سور القرآن. (فإذا تكرر بعض الآيات من سورة واحدة، فترتب حسب ورودها في السورة برقم الآية أو على ترتيب حروف الهجاء)،

أو يرتب جميع الآيات الواردة في البحث ترتيباً هجائياً بأوائل حروف الآيات.

والترتيب الأول هو الشائع في بحوث الدراسات الإسلامية، والثاني هو الأسهل لاسيما للمبتدئين.

ب- فهرس الأحاديث والآثار :

وهذا أيضاً يكثر استعماله في بحوث الدراسات الإسلامية حيث يكثر غالباً الاستشهاد بالأحاديث النبوية والآثار عن الصحابة - رضوان الله عليهم -، ويرتب هذا الفهرس هجائياً بأوائل الأحاديث مع ذكر راوي الحديث، وأمام كل حديث تذكر الصفحات التي ورد بها.

ج- فهرس الأعلام :

كثيراً ما تتضمن البحوث، خاصة الدراسات الإسلامية، أسماء بعض الصحابة والتابعين والعلماء المشهورين أو الأئمة المفكرين، وللوصول إلى المعلومات الوافية عنهم، علينا أن نقلب صفحات المصدر صفحة صفحة، وهذا يتطلب جهداً ووقتاً، وحفاظاً على الجهد والوقت فإن كثيراً من المؤلفين يظلمون فهارس الأعلام الواردة في البحث، ويرتبونها هجائياً.

وأمام كل علم أرقام الصفحات التي ورد بها، وقد يكون هناك فهرس للأماكن أيضاً يتلو فهرس الأعلام مباشرة.

د- قائمة المصادر والمراجع :

تعد هذه القائمة جزءاً لا يتجزأ من البحث، ومكانها في نهاية البحث، وتعتبر بالغة الأهمية، وهي تدل على دقة الباحث وأمانته العلمية، إلى جانب أنها تسهل عمل الباحثين الذين يريدون متابعة بعض النقاط التي أثارها في بحثه، فيمكن أن نقول : إن هذه القيمة فائدتين أساسيتين :

- ١- إكمال الصفة العلمية والوزن العلمي للبحث.
- ٢- تقديم مصادر إضافية لمن شاء أو أراد التوسع في إحدى نقاط هذا البحث أو غيره.

تنظيم قائمة المصادر والمراجع

- يأخذ تنظيم قائمة المصادر طرقاً عديدة؛ أشهرها:
- ١- الترتيب الهجائي حسب عناوينها، وهذا أيسر وأسهل وأوفق طريقاً بالنسبة للمصادر الكثيرة.
 - ٢- الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين مبدئياً باسم الشهرة أو اللقب ثم الاسم، وهذا أحسن تنظيمًا بالنسبة للمصادر القليلة.

تنبيه: إن غالبية الباحثين لا يعدون في الترتيب: الكنى (أبو-ابن) وكذلك "ال" التعريف، بل يحتسبون في الترتيب الحرف الأول للاسم الذي يليه، مثاله: "ابن القيم" يرتب مع حرف القاف و"أبونبيل" يرتب مع حرف النون.

المعلومات التي تتضمن هذه القائمة:

ومن المهم: أن يراعى الباحث إعطاء معلومات كاملة عن كل مصدر، فيعطى اسم المؤلف، وعنوان الكتاب وبيان التأليف والتحقيق والطبعة وبيانات النشر.

وفي حالة الدوريات يذكر اسم كاتب المقال، ثم عنوان المقال، ثم اسم الدورية (مجلة) ثم رقم المجلد والعدد والسنة، ثم رقم الصفحة التي بدأ بها المقال والتي انتهى إليها.

الأمثلة على قائمة المصادر والمراجع:

- ١- قائمة المصادر حسب ترتيب أسماء المؤلف:
- ابن حجر العسقلاني: أحمد بن علي بن محمد "الإصابة في تمييز الصحابة" تحقيق طه محمد الزيني، دار الباز، مكة المكرمة، ط ١٤١٥/٢
- ٢- حسب ترتيب العناوين.
- الإصابة في تمييز الصحابة، ابن حجر العسقلاني، تحقيق طه محمد الزيني. دار الباز مكة المكرمة، ط ١٤١٥/٢.
- ٣- مقال في دورية:
- وازن عبدة، الكتاب العربي وأزمته، الندوة، ٣٤، أغسطس، ١٩٨٣، ص ٥-٧.

هـ - فهرس الموضوعات:

عبارة عن قوائم مرتبة برؤوس الموضوعات والنظريات، مع ذكر أرقام الصفحات المتواجدة فيها للرجوع عن طريقها إلى أماكنها في الكتاب.

تكتب عبارة "الباب الأول" أو "الباب الثاني" أو الفصل الأول ونحوها في منتصف الصفحة، وتحت هذه العبارة وضع العنوان العام لهذا الباب، وتستعمل في كتابة العنوان حرف كبيرة نسبياً.

ويجب أن يرتب بشكل جيد تبرز أجزاء البحث وأواوين الفصول الرئيسية، ويدخل تحته كل التسميات الفرعية الهامة التي يضمها البحث، وتذكر الصفحات بداية كل موضوع.

الفصل الثاني: قواعد الإملاء

الحروف التي تحذف عند الكتابة

١ - حذف الألف من "ما" الاستفهامية:

تحذف الألف من "ما" الاستفهامية إذا سبقت بأحد حروف الجر الثمانية: "من، عن، في، إلى، حتى، على، اللام، الباء" بشرط ألا تتصل بها "ذا" مثل: "فيم، لم، به، عم، مم، علام، إلام، حتّام".

إذا تأملت الكلمات السابقة، لاحظت أنها مركبة من حرف جرّ و "ما" الاستفهامية، وأن الأصل فيها: "في ما، ل ما، ب ما، عن ما، من ما، على ما، إلى ما، حتى ما"، ولا بدّ أنك وجدت أن أَلِفَ "ما" الاستفهامية قد حذفت في كل منها لكونها طرفاً. ولكن الاستفهام بـ "فيما ذا، لماذا، بماذا، عماذا، مماذا، على ماذا، إلى ماذا، حتى ماذا" فلم تحذف أَلِفُ "ما" حيث جاء بعدها "ذا" فلم تكن طرفاً.

تنبيهان:

١ - يلاحظ: أن "عَمَّ و مَمَّ" قد قُلِّبَتْ فوناً "عن ومن" فيهما ميماً، وأدغمتا في "ميم" ما الاستفهامية؛ إذا الأصل فيهما قبل التركيب "عن مَ" و "من مَ".

الحاصل: تقلب النون من "عَنْ و مِنْ" بميم إذا دخلتا

الفصل الثاني

قواعد الإملاء

على "مَنْ" أو "مَا" الاستفهاميتين، ثم تدغم الميم في ميم "مَنْ" أو "مَا" مثل: عمن تبحث؟، عم يتساءلون. وتحذف الألف من "مَا" حسب القاعدة السابقة.

٢- تأمل في (علام، إلام، حتام) تلاحظ أن الألف اللَّيْنَةُ في كل حرف من أحرف الجَرِّ (على، إلى، حتى) لماركَب مع (ما) الاستفهامية تَغَيَّرَت صورة كتابتها من صورة الياء إلى صورة الألف القائمة.

التدريب: (١)

عَيِّن "مَا" الاستفهامية فيما يأتي، ويِّن ما طرأ على آخرها من التغيُّر:

- ١- ﴿عَمِ يَتَسَاءَلُونَ﴾. (النبا-١)
- ٢- ﴿فِيمَ أَنْتَ مِنْ ذِكْرَاهَا﴾. (التازعات-٣)
- ٣- ﴿يُقِيمُونَ لَمْ تَسْتَعْمِلُونَ بِالسَّيِّئَةِ قَبْلَ الْحَسَنَةِ﴾.

(النمل-٤٦)

٤- ﴿فَلْيَنْظُرِ الْإِنْسَانُ مِمَّ خُلِقَ﴾. (الطارق-٥)

٥- علام اختلفتم؟

٦- حَتَّامٌ تلعب؟

٧- إلام تَعْتَمِدُونَ؟

١- يُمَهِّدُ الطَّلَابُ بطرح تدريبات وأسئلة متنوعة بأداة الاستفهام "مَا" ثم يطلب إدخال حروف الجرِّ عليها وكتابة بعضها... وهكذا يمهد في سائر الدروس الآتية.

٢- حذف الألف من كلمة "اسم":

تحذف الألف من كلمة "اسم" إذا كان ذلك في البسملة، مثل: بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ. أما إذا قلت: باسم الله فقط، فإن الألف لا تحذف.

٣- حذف الألف من كلمة "ابن":

تحذف ألف "ابن" إذا وقعت بين علمين، ولم تقع أول السطر، مثل "محمد بن عبد الله - ﷺ"، وعلى بن أبي طالب - رضي الله عنه -، وزيد بن ثابت - رضي الله عنه -.

٤- حذف الألف من "ال":

تحذف الألف من "ال" إذا سبقتها لام الجر، مثل: أعطيت للمدرسة، قمت للمعلم، سعت للخير.

٥- تحذف الألف كذلك من الكلمات الآتية:

الرحمن، هذا، هذان، أولئك، السموات، طه، لكن، لكن، هؤلاء؛
فإن أصلها: الرحمن، هذا، هذان، أولئك، السموات، لاه، لكن، لكن، هؤلاء.

الحروف التي تزداد عند الكتابة

١- تزداد الألف في كلمة مائة مفردة أو مركبة، مثل:

مائة، مائتين، ثلاثمائة، أربعمائة...

٢- تزداد الألف بعد واو الجمع، مثل:

نصروا، درسوا، كتبوا، لم يحضروا، اذهبوا إلى

الطابطة.

أما إذا لم تكن الواو واو الجمع، فلا تزداد الألف بعدها،
مثل: نبيل يدعوه ربه، والمجتهد يعلو قدره؛ فإنها ليست واو
الجمع بل هي من مادة هذه الكلمة.

٣- تزداد واو في:

أولى، أولاء، أولئك.

٤- كذلك تزداد واو في:

”عَمُرُو“ في حالة الرفع والجر (لا في حالة النصب)

وذلك للتفريق بين ”عَمُرُو“ و”عَمَرُ“.

”لاداعى إلى التدريب - إن شاء الله - بل يحتاج إلى

حفظها“.

وصل بعض الكلمات بـ ”ما“

يُوصل الحرف ”ما“ بأواخر مجموعة من الكلمات،
نحو: طَالَمَا، قَلَّمَا، إِنَّمَا، كَأَنَّمَا، لَكِنَّمَا، لَيْتَمَا، لَعَلَّمَا، حَيْثُمَا،
أَيْنَمَا، رَيْثُمَا، كَيْفَمَا، حِينَمَا، بَيْنَمَا، كُلَّمَا، لَاسِيَمَا، رُبَّمَا، كَيْمَا،
كَمَا، عَمَّا، مِمَّا، فِيمَا،

فإن كل كلمة تنتهي بحرف ”ما“ وأنها مركبة من
كلمتين: ”ما“ والكلمة التي قبلها. أعدِ النظر في ”طالما وقَلَّمَا“
تجدّهما فعليّن، هما ”طال وقل“ اتصلت بهما الحرف ”ما“
و”أَنَّمَا، كَأَنَّمَا، ... لَعَلَّمَا“ حروف ناسخة ناصبة اتصلت بها ”ما“.
و”حَيْثُمَا، أَيْنَمَا، رَيْثُمَا“ ظروف، أصلها، ”حيث، أين، ريث“
فاتصلت بها ”ما“.

ومثلها في الحكم: ”كَيْفَمَا، حِينَمَا، بَيْنَمَا، كُلَّمَا،
لَاسِيَمَا“.

و”رَيْثُمَا، كَيْمَا، كَمَا“ مركبة من الحروف ”رب. كي“،
كاف التشبيه“ اتصلت بها ”ما“.

ومثلها في الوصل: ”عَمَّا، مِمَّا، فِيمَا“ مركبة من

حروف الجر ”عن، من، في“ و”ما“ ولكن تحذف أَلِفُ ”ما“
الاستفهامية حينئذ، كما سبق في الدرس الأول.

التدريب:

عَيِّن الكلمات التي اتصلت في آخرها ”ما“:

١- ﴿وَاذْكُرُوهُ كَمَا هَذَاكُمْ﴾. (البقرة-١٩٨)

٢- ﴿أَيْنَمَا تَكُونُوا يُدْرِكُكُمُ الْمَوْتُ﴾. (النساء-٧٨)

٣- ﴿رُبَّمَا يُوَدُّ الَّذِينَ كَفَرُوا لَوْ كَانُوا مُسْلِمِينَ﴾.

(الحجر-٢)

٤- ﴿قُلْ إِنَّمَا أَنَا بَشَرٌ مِثْلُكُمْ يُوحَىٰ إِلَيَّ أَنَّمَا إِلَهُكُمُ إِلَٰهٌ

وَاحِدٌ﴾. (الكهف-١١٠)

٥- قَلَّمَا يَجُودُ الْبَخِيلُ.

٦- جَدُّ فِي دِرَاسَتِكَ كَيْمَا تَنْجَحُ.

٧- اُنْتَظِرْنِي رَيْثُمَا أَنْهَى عَمَلِي.

كتابة بعض الكلمات مركبة

تكتب بعض الكلمات مركبة من كلمتين، أو أكثر، وهي:

١- الأعداد من ثلاثة إلى تسعة إذا رُكِبَتْ مع مائة،

نحو: ”ثلاثمائة“، فهي مركبة من العددين ”ثلاث“، ومائة“.

٢- الظروف ”عند“، وحين“، ووقت“، وساعة“، ويوم“...

إذا وَلِيَهَا الظرف المُنَوَّنُ ”إذ“، نحو: عندئذ، وحينئذ، ووقتئذ،

وساعتئذٍ، ويومئذٍ، كليهما مركبة من الظرفين : عند، وإذ المنون،
وحين وإذ... .

٣- الحروف : "أَلَا، إِلَّا، لَعَلَّ، وَلَكِيْلًا".

فإن "أَلَا" مركبة من "أن الناصبة ولا النافية"

-و "إِلَّا" مركبة من "إن الشرطية ولا النافية"

- "ولَعَلَّ" مركبة من "لام الجر وأن الناصبة ولا النافية"

- "لَكِيْلًا" مركبة من "لام التعليل وكَيّ ولا النافية".

٤- "حبذا" المركبة من الفعل "حَبَّ" واسم

إشارة "ذا".

٥- "حروف الجرّ" (في، من، عن) المتصلة بـ "مَنْ"

الموصولة أو الاستفهامية، نحو : "فيمن" مركبة من حرف الجرّ
"في" والاسم الموصول "مَنْ".

وهكذا في قولنا : عرفت عن تسأل؟ "و" علمت مَنْ

استعرت الكتاب؟ "و" فيمن تفكر؟ "و" عن تسأل؟ "و" ممن

أخذت الكتاب؟.

٦- هناك صنف آخر مركب من كلمتين تكتبان معاً،

وهو أسماء الأعلام المركبة تركيباً مزجياً، كحَضْرَمَوْتُ، وبعْلَبَكَّ،

ومَعْدٍ يَكْرِبُ، وسيبويه.

التدريب :

عَيِّن الكلمات المركبة فيما يأتي :

١- ﴿وهم من فزع يومئذٍ آمنون﴾ . (النمل-٨٩)

٢- ﴿لَكِيْلًا تَأْسَوْا عَلَى مَا فَاتَكُمْ﴾ . (الحديد-٢٣)

٣- "يحب ألا يتهاون بالدين".

٤- ﴿إِلَّا تَنْصُرُوهُ فَقَدْ نَصَرَهُ اللَّهُ﴾ . (التوبة-٤٠)

الهمزة في أول الكلمة

الهمزة في أول الكلمة نوعان :

أ- همزة وصل : وهي التي ينطق بها في بدء الكلام
وتسقط أثناء وصله بما قبله (١).

ب- همزة قطع : وهي التي ينطق بها في بدء الكلام
وسطه.

مواضع همزة الوصل

أ- الفعل الماضي الخماسي والسداسي، (الثلاثي
والرباعي المزيد فيهما) والأمر منهما، ومصدرهما. وهي محصورة
في الأبواب التالية : افتعال - اجتناب، استفعال - استنصار،
وانفعال - انبطار، وافتعال - احمرار، وافتعال - ادھمام،
وافعيعال - اخشيشان، وافتعال - اجلواذ، وافتعال - اقشعرار
وافغنلال - ابرنشاقي.

فهمزة الماضي، والأمر، والمصدر من كل هذه
الأبواب همزة وصل، مثل :

إِجْتَنَبَ، إِجْتَنَبَ، إِجْتَنَبَ، إِسْتَعَانَ، إِسْتَعَانَ، إِسْتَعَانَ.

ب- الفعل الأمر من الثلاثي، مثل : ﴿فَإِذْ كَرُونِي﴾
﴿أَكْرِكُمْ وَاشْكُرُوا إِلَيَّ﴾ . (البقرة-١٥٢)

كثير من المتحدثين والقراء يقولون بدون داعٍ قبل همزة الوصل، ثم ينطقون بالهمزة،
هذا خطأ كبير، ففي الكلام المتصل أو أثناء الكلام تسقط همزة الوصل دائماً، فلا نقول
المدرسة واقفاً على زرت، وبدءاً بالف المدرسة، بل نقول : زرت المدرسة متصلاً
بها همزة.

ج- "ال" التعريفية، مثل: ﴿إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خَسْرٍ﴾

(العصر-٢)، و﴿عَلَى النَّاسِ يَسْتَوْفُونَ﴾ (المطففين-٢).

د- بعض الأسماء المسموعة من العرب، وهي: ابن،

ابنة، ابنم، اسم، است، اثنان، اثنتان، اثنين، اثنتين، امرؤ، امرئ، امرأة،

امراة، أَيْمَنُ، أَيْمٌ، ال- الموصولة - .

مواضع همزة القطع :

أ- الفعل الماضي الرباعي، والأمر منه، ومصدره. مثل :

أَكْرَمَ، أَكْرِمُ، إِكْرَامٌ، وَأَنْصَفَ، أَنْصَفُ، إِنْصَافٌ.

ب- الحروف كلها ماعدا "ال" التي للتعريف، مثل : إن،

ألا، إلى... .

ج- الأسماء كلها ماعدا المصادر الخماسية

والسداسية، وعدة الأسماء المسموعة من العرب. (المذكورة آنفا

في مواضع همزة الوصل).

د- جميع همزة المتكلم في الأفعال، مثل: أَنْصُرُ،

أُجْتَنَبُ.

طريقة كتابة همزة القطع والوصل في أول الكلمة

١- تكتب همزة القطع ألفا مهموزة، فتكتب فوق

الألف إذا كانت مفتوحة أو مضمومة، مثل: ألوان وأذن.

وتكتب تحت الألف إذا كانت مكسورة، مثل : إن،

إبراهيم.

فمن الخطأ: ألا توضع الهمزة مع الألف إذا كانت
الهمزة قطعية.

٢- وأما همزة الوصل فتكتب ألفا مجردة عن الهمزة

دائما، مثل : اعلم، الزمان، ابن، انصر.

فمن الخطأ الشائع: وضع الهمزة على هذه الألف.

تنبيه : تعد الهمزة من كونها أول الكلمة ولوسبقها
بحرف من حروف المعاني الآتية:

وهي سين المضارعة، ال، الواو، الفاء، باء الجر،

وتأؤه، ولامه، وكافه، ولام التعليل، ولام القسم، وأمثلتها على

الترتيب : سأذكر، الأيام، وألم، فإنني، بإيجاز، تالله، لأبنائه،

كأنهار، لأفوز، والله لأظهرن.

فهذه الكلمات أولها همزة قطع أو همزة وصل، لكنها

مسيبقة بحرف من حروف المعاني، وبالتأمل في هذه الكلمات

نرى أن الهمزة لم تتغير صورتها بهذه الحروف.

يستثنى من القاعدة المذكورة بعض الأحوال، منها:

١- إذا دخلت همزة الاستفهام على همزة قطع أو

وصل، فتكتب الهمزة حسب التالي :

أ- إذا دخلت همزة الاستفهام على كلمة مبدوءة

بهمزة قطع، تكتب همزة القطع على حرف من جنس حركتها،
مثل: أُوْنَيْكُمْ؟ أ أنت؟ أَيْنَكُمْ؟.

وإذا نظرنا إلى طريقة كتابة هذه الكلمات قبل دخول
همزة الاستفهام عليها، وجدنا أنها كانت تكتب هكذا: "أَنْبَيْكُمْ،
إَنْكُمْ، أَنْت، فبعد دخول همزة الاستفهام عليها تكتب على حرف
من جنس حركتها،

فكلمة "أُوْنَيْكُمْ" كتبت همزتها على واو لأنها
مضمومة.

وكلمة "أ أَنْت" كتبت همزتها على ألف لأنها
مفتوحة.

وكلمة "أَيْنَكُمْ" كتبت همزتها على نبرة (الياء) لأنها
مكسورة.

ب- وإذا دخلت همزة الاستفهام على كلمة مبدوءة
بهمزة وصل، حذفت همزة الوصل، مثل: قوله تعالى: "أَصْطَفَى
الْبَنَاتِ عَلَى الْبَنِينَ؟" أصله "أَصْطَفَى الْبَنَاتِ..." .

ومثل قولك: "أَشْتَرَيْتَ كَذَا" أصله "أَشْتَرَيْتَ كَذَا".

الهمزة في وسط الكلمة

١- كتابة الهمزة على الألف في وسط الكلمة:

ترسم الهمزة المتوسطة على الألف في المواضع الآتية:
أ- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد حرف مفتوح، مثل:
رَأَيْتَ، وتَأَمَّلْتَ. أن الهمزة فيهما مفتوحة وأن الحرف الذي قبلها
مفتوح أيضاً، فكتبت الهمزة على الألف .

ب- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد حرف صحيح
ساكن، مثل: اسْأَلْ، وتَسْأَلُونَ. أن الهمزة فيهما وقعت مفتوحة،
ولكن الحرف الذي قبلها ليس مفتوحاً بل صحيحاً ساكناً، ومع
ذلك كتبت الهمزة على الألف أيضاً.

ج- إذا كانت الهمزة ساكنة بعد حرف مفتوح، مثل:
امْتَلَأْتَ، ورَأْسُ. أن الهمزة فيهما ساكنة، ولكنها كتبت على
الألف، لأن هذه الهمزة الساكنة وقعت بعد حرف مفتوح.

٢- كتابة الهمزة على واو في وسط الكلمة:

ترسم الهمزة على واو في وسط الكلمة فيما يلي:
أ- إذا كان ما قبل الهمزة مضموماً، والهمزة مفتوحة،
نحو: فُؤَادُهُ، يُؤَدِي، يُؤَاوِزُ، يُؤَدِّنُ.

أو كانت الهمزة مضمومة، نحو: شُؤْنٌ، نُؤْمٌ، رُؤُوسٌ.

أو كانت ساكنة، نحو: مُؤْمِنٌ، يُؤَدِي، رُؤْيَةٌ .

ب - إذا كانت الهمزة مضمومة وقبلها فتح، نحو :
يَوْم، نَوْم.

أو حرف صحيح ساكن، نحو : تَلْوَم، أَرُوْس.
أو ألف مد، نحو : رِداؤه، خلطأؤه.

٢- الهمزة على الياء في وسط الكلمة:

ترسم الهمزة المتوسطة على الياء فيما يلي :
أ- إذا كسرت الهمزة المتوسطة أو كسرها قبلها، نحو :
مُلتَحِجِينَ، سَيْل، تَطْمِئِن، لَيْسَم، الدائم، أَفئدة، أن الهمزة في كل من
هذه الكلمات مكسورة متوسطة، فكتبت الهمزة على الياء.
ونحو : الناشئة، هادئاً، سيئة، بئس، أهيتكم، أن الهمزة
في كل من هذه الكلمات متوسطة، ومقبلها مكسورة، لذا كتبت
الهمزة على الياء، (مع قطع النظر إلى حركة الهمزة سواء كانت
مفتوحة أو ساكنة أو مضمومة).

ب- إذا كانت الهمزة المتوسطة مفتوحة بعد ياء
ساكنة، نحو : مليئة، دفيئة.

أن في كل منها همزة متوسطة وقعت مفتوحة، تقتضي
القاعدة السابقة أن تكتب الهمزة على الألف، لكنها كتبت على
الياء لوقوعها بعد ياء ساكنة.

ج- إذا كانت الهمزة المتوسطة مضمومة بعد ياء
ساكنة، نحو : فيئها، مجيئها.

وردت الهمزة فيهما مضمومة وتقتضي القاعدة
السابقة أن تكتب الهمزة على الواو، لكنها كتبت على الياء
لوقوعها بعد ياء ساكنة - فتأمل -.

٤- الهمزة المفردة في وسط الكلمة.

تكتب الهمزة المتوسطة مفردة على السطر، فيما يلي :
أ- إذا وقعت همزة المتوسطة مفتوحة بعد ألف، أو
بعد واو ساكنة أو بعد واو مشددة مفتوحة، نحو : يتساءل،
كفاءة أبناءهم وقعت الهمزة مفتوحة بعد ألف مد، فكتبت
همزتها مفردة (على السطر). ونحو : مَرُوَّة، تَوَّعَم، وقعت
همزتهما مفتوحة بعد واو ساكنة، وقد كتبت الهمزة -أيضاً-
مفردة (على السطر). ونحو بَوَّعهم، جاءت الهمزة بعد واو
مشددة مفتوحة، فكتبت كذلك مفردة (على السطر).

ب - إذا وقعت الهمزة المتوسطة مضمومة بعد
واو ساكنة أو مشددة مفتوحة، نحو : يَسُوُّه، ضُوُّه، في كل
منهما همزة متوسطة جاءت مضمومة بعد واو ساكنة، فكتبت
مفردة. ونحو : مُتَبَوَّعهم، وقعت الهمزة مضمومة بعد واو مشددة
مفتوحة، فكتبت مفردة على السطر.

التدريب :

يبين السبب في كتابة الهمزة المتوسطة على الوضع
الذي تراه في الأمثلة التالية :

١- ﴿كَم مِّن فِئَةٍ قَلِيلَةٍ غَلَبَتْ فِئَةً كَثِيرَةً بِإِذْنِ اللَّهِ﴾
(البقرة-٢٤٩).

٢- "مَن كَانَ يُؤْمِنُ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ، فَلَا يُوْذَى جَارُهُ
وَمَن كَانَ يُؤْمِنُ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ، فَلْيُكَلِّمْ خَيْرًا أَوْ لِيَصْمُتْ" (١).

٣- كُفِرَ النعمة لَوْمٍ، وصحبة الأحمق شَوْمٍ.

٤- رَبٌّ رأى أنفع من مالٍ.

٥- نحن قوم لا نأكل حتى نجوع، وإذا أكلنا لا نشبع.

٦- أدب المرأة مذهبها لاذهبها.

٧- من طاب مشؤُهُ، حسن مبدؤُهُ.

٨- لا يمل الحالس فيئها.

٩- مجيئُهُ صعب.

١٠- هيئة البحوث الإسلامية.

١١- تستقبل الضيوف بفرح وهناءة، ونجدة

ومروءة، وقدم لهم طعامهم وغذاءهم.

١٢- الكذب والخيانة والدناءة أسباب الفساد.

الهمزة في آخر الكلمة (الهمزة المتطرفة)

١- الهمزة في آخر الكلمة بعد حرف متحرك :

إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة بعد حرف متحرك، تكتب على حرف يناسب حركة الحرف الذي قبلها -دون النظر إلى حركة الهمزة-، وذلك على النحو الآتي :

أ- تكتب الهمزة على الألف إذا كان ما قبلها مفتوحاً، نحو: بدأ، يتهيأ، لجأ، أقرأ، كتبت الهمزة فيها على الألف أى على الحرف المناسب لحركة الحرف السابق، لأن الحرف الذي قبلها مفتوح.

ب- تكتب الهمزة على الياء إذا كان ما قبلها مكسوراً، نحو: امرئ، شاطئ، يستهزئ، ألتهج، كتبت الهمزة فيها على الياء، أى على الحرف المناسب لحركة الحرف السابق.

ج- تكتب الهمزة على الواو إذا كان ما قبلها مضموماً، نحو: لؤلؤ، يجرؤ، تباطؤ، كتبت الهمزة على الواو، أى على الحرف المناسب لحركة الحرف السابق، دون النظر إلى حركة الهمزة نفسها.

٢- الهمزة في آخر الكلمة بعد حرف ساكن:

إذا جاءت الهمزة في آخر الكلمة بعد حرف ساكن، تكتب مفردة - على السطر -، بقطع النظر عن نوع الحرف الذي قبلها، سواء كانت الهمزة وقعت بعد ألف مد ساكنة، نحو: غناء، السماء، الماء، الاسترخاء.

أو وقعت بعد واو ساكنة، نحو: هدوء

أو وقعت بعد ياء ساكنة، نحو: شيء

أو وقعت بعد حرف صحيح ساكن، نحو: الدفء، البدء، بقاء، عبء، رفاء.

٣- الهمزة في آخر الكلمة إذا تَوَتَّ بنون النصب:

تُلحق آخر الأسماء عند نصبها "ألف التنوين" فإذا وقعت الهمزة في آخر الاسم، تُلحق ألف التنوين بعد الهمزة أيضاً، نحو: جزءاً، عبئاً، شيئاً، لكنه إذا وقعت الهمزة (المتطرفة المفردة) بعد ألف، فلا تكتب ألف تنوين النصب، نحو: بناءً، رداءً، عشاءً، هباءً.

الألف اللينة

الألف اللينة هي الألف الساكنة التي قبلها فتحة، مثل :
ألفُ صالحة وسعادة وذا ولها. وهي قد تقع في وسط الكلمة كما
تقع في آخر الكلمة وتوجد في الحرف والاسم والفعل، وقد
يختلف رسمها حسب وقوعها،

وإليك بعض المواقع منها :

١- الألف اللينة في وسط الكلمة:

الألف اللينة إذا وقعت في وسط الكلمة تكتب ألفاً،
سواء كان في الاسم أو الفعل أو الحرف، وسواء كان أصلياً أم
عارضياً، مثل : اهتمام، فعالة، تتراكم.

٢- الألف اللينة في آخر الكلمة (الألف اللينة المتطرفة).

ترسم حسب التالي :

أ- الألف اللينة في آخر حروف المعاني تكتب على
صورة الألف دائماً، كما تنطق، مثل : ألا، عدا، لولاء، لا، كلا، هيا،
لوما.

ويستثنى من ذلك أربع كلمات، وهي : إلى، وعلى،
وحتى، وبلى. فتكتب ألفها على صورة ياء.

ب- الألف اللينة المتطرفة في الأسماء :

١- الألف اللينة المتطرفة في الأسماء المبنية تبقى
ألفها في الكتابة ألفاً كما تنطق، مثل : "أنا، هذا" ويستثنى منها أربع
كلمات، وهي : أنى ومتى ولدى والألى، فتكتب ألفها على
صورة الياء.

٢- الألف اللينة المتطرفة في الأسماء المعربة،

فلها عدة مواضع :

☆ تكتب الألف اللينة في آخر الاسم الثلاثي المعرب
"ألفاً" إذا كان أصلها الواو، (١) مثل العصا، العلا، الحجاج، الذراء،
فإنها أسماء ثلاثية معربة تنتهي كل منها بألف لينة، كتبت ألفاً كما
نطقناها، وسبب ذلك أن أصل كل ألف الواو.

وأما إذا كان أصلها الياء، (١) فتكتب على صورة الياء،
مثل : "الهدى، التقى، السورى، فإنها أسماء ثلاثية معربة، انتهى
"كل منها بألف لينة" كتبت على صورة الياء، وسبب ذلك أن
أصل كل ألف منها ياء.

☆ تكتب الألف اللينة في آخر الاسم المعرب الزائد
عن ثلاثة أحرف على صورة الياء مطلقاً، مثل : "العظمى، الوثقى،
المصطفى، الأخرى".

ويستثنى من ذلك ما كانت ألفها مسبوقه بياء في غير
العَلَم، مثل : "السجايا، المزاياء، الدنيا" أسماء معربة زائدة عن ثلاثة
أحرف، منتهية بألف لينة، كتبت ألفها كما نطقها، وسبب ذلك
أن ألفها مسبوقه بياء.

وكذا ليست هذه الألفاظ من العَلَم فإذا كانت الكلمة
علماً، فتكتب على صورة الياء- أيضاً- سواء كانت مسبوقه بياء
مثل : يحيى.

١- سيأتي في آخر المبحث ما يعرف به الواو والياء إن شاء الله تعالى.

☆ الأعلام الأعجمية، المنتهية بألف لينة، الثلاثية منها وغير الثلاثية، تكتب ألفها ألفاً كما تنطقها، مثل : قها، أباء، طنطا، بنها، روما، إسبانيا، أوروبا، فرنسا.

- أربعة أسماء استثنيت من هذه القاعدة، هي : موسى، عيسى، كسرى، بخارى،

فتكتب ألفها على صورة الياء.

ج- الألف اللينة المتطرفة في الفعل :

١- الفعل الثلاثي المختوم بألف لينة تكتب ألفه (ألفاً) كما تنطق، إذا كان أصلها الواو، وتكتب على صورة ياء إذا كان أصلها الياء، مثل : غدا، دعا، علا، عفا، أن الألف في كل منها منقلبة عن الواو، فلذا كتبت على صورة الألف بخلاف رأى، برى، هوى، جرى، سعى، مشى، فإن الألف في كل منها منقلبة عن الياء، فلذا كتبت على صورة الياء.

٢- الفعل الذي يزيد عن ثلاثة أحرف، ويكون مختوماً بألف لينة، تكتب ألفه على صورة ياء في جميع الأحوال، مثل : استولى، انقضى، انتهى، استرضى.

ويستثنى من ذلك إذا كان الحرف الذي قبل الألف ياءً، فتكتب الألف ألفاً، مثل : أحياء، أعياء.

التدريب :

استخرج الأسماء والأفعال المنتهية بألف لينة من سورة الأعلى، والليل، وعيس ووالضحى، وبين السبب في كتابتها على الوضع الذي تشاهده.

ما يعرف به الواوى واليائى

إن أصل الكلمة قد يكون واوياً وقد يكون يائياً، ويعرف ذلك من كتب اللغة وأفواه العلماء، غير أنه يمكن معرفة ذلك تقريباً بالقواعد التالية:

١- تعرف الكلمة المنقلبة عن واو أو ياء (إلى ألف لينة) في الأسماء بثنيتهما، أو جمعها جمع مؤنث سالماً، فإن جاءت الواو فيها، عرف أن الألف أصلها واو، فتكتب حينئذ ألفاً. وإن جاءت الياء فيها، عرف أن الألف أصلها ياء، فتكتب حينئذ على صورة ياء،

مثل : عصا وقطا، رحي، حصى، فإنك تقول في ثنيتهما: عصوان وقطوان، ورحيان وحصيان، كما تقول في جمعها: أعصوات وقطوات ورحيات وحصيات، فعرفت أن الأصل في عصا وقطا "الواوى"؛ لما جاء الواو في ثنيتهما وجمعهما، كما عرفت أن رحي وحصى أصلهما اليائى، لما جاءت الياء في ثنيتهما وجمعهما.

وكذا يمكن معرفة ذلك بالإفراد إذا كانت جمعاً، مثل: الخطأ، الربا، فإنك تقول في مفردهما : "خطوة وربة".

٢- وتعرف الكلمة المنقلبة عن واو أو ياء إلى ألف لينة في الأفعال بإسنادها إلى ضمير الرفع المتحرك، أو إلى ألف الاثنين، أو الإتيان بمضارعها.

فإن جاءت الواو فيها، عرف أن الألف أصلها واو، وتكتب حينئذ ألفاً وإن جاءت الياء فيها، عرف أن الألف

أصلها ياء، تكتب حينئذ على صورة ياء،

مثل: "دعنا ورننا"، فإنك تقول في إسنادهما إلى ضمير الرفع المتحرك "دعوت ورنوت" وإلى ألف الاثنين "دعوا ورنوا" ومضارعهما "يدعوا ويرنون"، فعرفت أن أصلهما الواوى،

بخلاف سعى وبكى، فإنك تقول في إسنادهما إلى ضمير الرفع المتحرك: "سعيت وبكيت" وإلى ألف الاثنين "سعيا وبكيا" ومضارعهما "يسعى ويبكى"، فعرفت أن أصلهما اليائي.

متى تنقط الياء فى آخر الكلمة؟

١- إذا كانت الياء حقيقية، ووقعت فى آخر الكلمة، مثل: يرمى - يجارى - يأتى - يهادى - يمني، فالمصريون لا ينقطون هذه الياء، هذا هو الأحسن والأروج فى العصر الحاضر، ولكن بعض الدول العربية تنقطها.

٢- وإذا كانت الياء فى الحقيقة الألف اللينة التى كتبت على صورة الياء، فلا يجوز نقطها، لأنها ليست ياء حقيقية، بل هى ألف لينة كتبت على صورة الياء، مثل: إلى - تحلى - رمى - أسدى - استعلى - ارتضى - مصطفى - ليلي.

متى تنقط التاء فى آخر الكلمة؟

١- إذا كانت التاء مفتوحة، غير مربوطة، مثل: أكلت - أهديت - قمت، قامت - انقلبت. فإن هذه التاء لا بد أن تنقط، فتوضع فوقها نقطتان.

٢- وإذا كانت التاء مربوطة، مثل: هدية - أكلة - إقامة - هيئة مدرسة، فلا بد من نقط هذه التاء، ولكن كثيرا من الناس يخطئون فلا يضعون نقطتين فوق هذه التاء، وهذا خطأ كبير؛ لأن التاء حينئذ تلتبس بالهاء المربوطة.

ومن هنا يتضح لنا الفرق بين التاء المربوطة والهاء المربوطة. فالتاء المربوطة التى توضع فوقها نقطتان، مثل: إقامة، مدرسة.

والهاء المربوطة التى لاتضع فوقها كذلك، مثل: منه، إليه، عليه.

آداب الإملاء

(١) ينبغى على الكاتب أن يمشى على أثر أهل الفن، فلا يناسب أن يصطلح من نفسه فى كتابته رمزا لا يعرفه الناس، فيوقع غيره فى حيرة على فهم مراده. فإن فعل ذلك، فليبين فى أول الكتاب أو آخره مراده بذلك.

(٢) ويستحب توضيح الخط، ويكره تدقيقه، لأنه لا يستفح به لضعف نظر أو قلة ممارسة، وربما ضعف نظر كاتبه، فلا يستفح به. وقد قال أحمد بن حنبل لابن عمه حنبل بن إسحاق - وراه يكتب خطأ دقيقا - : "لاتفعل، أحوج ما تكون إليه يخونك" (١).

(٣) يكره الفصل بين المضاف والمضاف إليه ونحو ذلك مما يوهم بخلاف المقصود، لاسيما فى مثل: عبد الله،

وعبد الرحمن بن فلان، وكل اسم مضاف إلى الله - تعالى - فلا ينبغي أن يكتب "عبد" آخر السطر، وكلمة "الله" مع ابن فلان أول السطر بعده. وأوجب الاجتناب عن مثل ذلك ابن بطلة والخطيب البغدادي (١).

وكذا يكره في رسول الله - صلى الله عليه وسلم - أن يكتب "رسول" آخر السطر، و"الله" صلى الله عليه وسلم - أول السطر بعده.

وكذا ما أشبه ذلك من الموهومات والمستشنعات، كأن يكتب قاتل، من قوله: قاتل ابن صفية في النار، في آخر السطر ابن صفية في أوله.

ولا يكره فصل ذلك إذا لم يكن من الموهومات أو المستشنعات، مع أن جمعهما في سطر واحد أولى (٢).

٤- يلزم على الكاتب مراجعة ما كتبه، وأن يقابله بالنسخة التي اعتمدها وكتب منها حتى يعصم من عشرة القلم، وتكون نسخته سالمة من الأخطاء والأغلاط. وقال الأخفش: "إذا نسخ الكتاب ولم يعارض ثم نسخ ولم يعارض، خرج أعجمياً" (٣).

٥- ينبغي المحافظة على الثناء على الله - سبحانه وتعالى -، مثل: عز وجل، وسبحانه وتعالى وشبه ذلك.

وكذا ينبغي أن يحافظ على كتابة الصلاة والتسليم على رسول الله - صلى الله عليه وسلم - ولا يسأم من تكرارها، فإن ذلك من أكثر الفوائد التي يتعجلها، فمن أغفله حرم حظاً عظيماً.

(١) - جامع الخطيب، ٢٧٠. (٢) - تدريب الراوي، ٧٤١٢. (٣) - الكفاية، ٢٣٧.

ويستحب في الصلاة والتسليم عند الكتابة: أن يجمع بين كتابتهما والتلفظ بهما.

ومن آداب الصلاة والتسليم: أن يجتنب من أمرين

أ- أن يجتنب عن الاقتصار على الصلاة أو التسليم فقط. ويكره ذلك في كل موضع شرعت فيه الصلاة والتسليم، لقوله - تعالى - ﴿صلوا عليه وسلموا تسليماً﴾ (١).

قال حمزة الكتاني: "كنت أكتب عند ذكر النبي - صلى الله عليه وسلم - الصلاة، دون السلام، فرأيت النبي - صلى الله عليه وسلم - في المنام، فقال لي: مالك لا تتم الصلاة عليّ؟" (٢).

ب- وينبغي أن يجتنب استعمال الرمز إليهما في الكتابة بحرف أو حرفين أو كلمة مختصرة، مثل: ص. - ص. - و"صلعم" ونحو ذلك.

وذكر السيوطي: "يقال: إن أول من رمزهما بـ"صلعم" قطعت يده" (٣).

٦- ينبغي الترضي على الصحابة، والترحم على العلماء وسائر الأخيار، إذا جاء ذكرهم أثناء الكتابة.

ومن آداب الترضي: أن لا يخص بعضهم بدعاء دون بعض، كقول الشيعة والشوكاني وغيرهما: "عليّ - عليه السلام -" و"كرم الله وجهه"، بل الأولى أن يقول في جميعهم: رضي الله عنهم.

١ - سورة الأحزاب، ٥٦.

٢ - تدريب الراوي، ٧٦١٢-٧٧.

٣ - المصدر السابق، ٧٧١٢.

الفصل الثالث

علامات الترقيم

من ضروريات البحث العلمي: استعمال علامات الترقيم أو العلامات الإملائية استعمالاً صحيحاً، وهي تمثل جانباً مهماً في الناحية الفنية للبحث في العصر الحديث ومن شأنها وأغراضها: مساعدة القارئ على تفهم الحمل والعبارات، وبيان المقصود منها، وتحديد مواضع الوقف، والفصل بين أجزاء الكلام، والإشارة إلى الانفعال والعجب ... أو نحو ذلك، ومن هذه العلامات ما يلي:

١ - النقطة (.) (Full Stop)

وتستعمل في الحالات التالية:

أ- في نهاية الجملة التامة المعنى، المستوفية مكملاتها اللفظية، مثل:

لا يحل لمسلم أن يُغضب والديه.

ب- عند انتهاء الكلام وانفصاله، مثل: أول عوض الحليم عن حلمه أن الناس أنصاره. وحد الحلم ضبط النفس عند هيجان الغضب.

ج- بعد الكلمات المختصرة، مثل (هـ)، (م).

اختصاراً للكلمتين "هجريّة"، و "ميلادية".

وتحذف في حالة وجود الالتباس بينها وبين الصفر في

الرقم، مثلاً: ج ١٠ أو ص ٣٠.

اختصاراً الكلمة "جزء" و "صفحة"، فوضع الصفر

بعدها يوحد لبساً في زيادة الرقم الذي يليه.

الفصل الثالث

علامات الترقيم

د- بين اسم المؤلف، وعنوان الكتاب، ومعلومات النشر في قائمة المصادر والمراجع، مثل : اللكنوى. محمد عبد الحى. الرفع والتكميل فى الجرح والتعديل. تحقيق عبد الفتاح أبو غدة ...

٢- الفاصلة (,) (Comma)

تسمى - أيضا - "الفصلة" و "الشولة"
وتستعمل لفصل بعض أجزاء الكلام عن بعض، وتوضع فى الأحوال الآتية :

أ- بين الألفاظ المتعاطفة، مثل : إن الحياة، أو التردد، أو الخوف من سؤال المشرف لا ينبغي.

ب- بين الجمل المتعاطفة، مثل : يلزم على كل طالب : أداء الفريضة، واتباع السنة، ومذاكرة الأسباق.

ج- بين الكلمات المترادفة فى الجملة، مثل : لاتذكر من غموض، وخفاء.

د- بين أنواع الشئ، وأقسامه، مثل : الكلمة ثلاثة أنواع : الاسم، والفعل، والحرف.

هـ - بين الشرط والجزاء إذا طالت جملة الشرط، مثل : إذا فاتك الحياة، فافعل ما شئت.

و- بين القسم والجواب إذا طالت جملة القسم، مثل : والذي نفسى بيده، لأفعل كذا.

ز - بعد لفظ المنادى، مثل : يا محمد، اكتب الدرس.

ح - بعد مخاطبة المرسل إليه فى الرسائل، مثل : أخى الكريم، تقبل منى ...

ط- بعد عبارة الختام التى تحى قبل توقيع المرسل، مثل : ... مع أزكى التحية .

ى - بعد "نعم"، أو "لا" جواباً لسؤال تتبعه الجملة، مثل : قرأت؟ نعم، قرأت. تذهب إلى السوق؟ لا، أذهب.

ك- بين اسم المؤلف، وعنوان الكتاب، ومعلومات النشر أثناء تدوين المصادر فى الهامش، مثل : اللكنوى، محمد عبد الحى، الرفع والتكميل فى الجرح والتعديل، تحقيق، عبد الفتاح أبو غدة.

ل - بين شهرة المؤلف، واسمه إذا تقدم اسم الشهرة، مثل : اللكنوى، محمد عبد الحى.

٣- الفاصلة المنقوطة (:) (Semi colon)

توضع بين الجمل، فتشير بأن يقف القارئ عندها وقفة أطول عن الفاصلة، وأشهر مواضع استعمالها، ثلاثة :

أ- بين أجزاء الجملة الواحدة حين تكون العبارة المتأخرة سبباً، أو علة لما قبلها، مثل : رسب أخوك فى الاختبار؛ لأنه لم يحسن فى الإجابة .

ب- بين أجزاء الجملة الواحدة حين تكون العبارة المتأخرة مسببة أو معلولة لما قبلها، مثل : محاضر زيد فى المحاضرة؛ فرسب فى الاختبار.

ج- بين الجملتين المرتبطتين فى المعنى دون الإعراب، مثل : إذا رأيت الخير، فخذوا به؛ وإن رأيت الشر، فدعوه.

٤- النقطتان (:) (Colon)

توضعان فى سياق التوضيح والتبيين، ومن مواضع استعمالها :

أ- بين القول والمقول وماشابههما أو اشتق منهما، مثل: وهو يقول: اقرأ، قال زيد: اكتب. نصحني أستاذي: لاتستمعوا إلى مقالة السوء.

ب- بين الشيء وأقسامه، وأنواعه، مثل: أنواع التوحيد ثلاثة: الألوهية، والربوبية، والأسماء والصفات.

ج- قبل الكلام الذي يعرض لتوضيح ماسبقه، مثل: توحيد الألوهية: أفراد الله بالعبادة.

د- قبل الأمثلة التي توضح القاعدة، أو الحكم، مثل: تحذف نون المثنى عند إضافته، نحو: ﴿تبت يدا أبي لهب﴾ (المسد-١)

هـ - قبل الجملة المقتبسة، مثل: سمعت من كلام الملك فهد: "لن نألو جهداً في التيسير على الحجاج".

٥- الشرطة (-) (Dash)

تسمى أيضا "الوصلة"

وتستعمل في المواضع التالية:

أ- أول السطر حال المحاورة بين اثنين، إذا استغنى عن تكرار اسمها مع تكرار الحوار، مثل: قال معاوية لعمر بن العاص: ما بلغ من عقلك؟.

- ما دخلت في شيء قط إلا خرجت منه.

- أما أنا فما دخلت في شيء قط، وأردت الخروج منه.

ب- بين العدد (رقما أو لفظا) وبين المعدود، إذا وقعا

في أول السطر، مثل:

أولا - أ -

ج- بين الرقمين المتسلسلين بالنسبة لتدوين رقم الصفحات بالهامش، مثل: ص ١٨-١٩.

٦- الشرطتان أو علامة الاعتراض (- -)

(Two Dashes)

تحصران العبارات أو الجمل الاعتراضية التي يقصد بها الدعاء، أو النداء، أو التوضيح، فمن الدعاء قوله:

الحسد- أبقاك الله - داء ينهك الجسد.

انظر - بارك الله فيك - إلى حكمة الله - سبحانه

وتعالى -.

ومن النداء قوله: حدثني - يا أبا إسحاق - بحديث بعض الملوك.

ومن التوضيح قوله: مركز الفكر الإسلامي - في

بشوندرا، داكا- أسسه الداعية الكبير فقيه الملة، المفتي عبد الرحمن - حرسه الله -

- وهذه الرسالة مختصرة - بتصرف - من كتاب كذا.

٧- علامة التنصيص أو الشولتان المزدوجتان (" ")

(Inverted Commas)

أ- تستعمل لحصر الكلام المنقول عن مصدر آخر

نقلا حرفيا؛ لتمييز كلام الغير عن كلام الباحث الناقل،

مثل: قال الله - تعالى -: ﴿ومن يكفر بالإيمان فقد

حبط عمله﴾ (المائدة-٥)

وقال رسول الله - صلى الله عليه وسلم -: "تفكروا في

آلاء الله ولا تفكروا في ذات الله".

وقال الخطيب البغدادي - رحمه الله -: "من أراد

الفائدة فليكسر قلم النسخ وليأخذ قلم التخريح".

وقال والدى: "أودّ أن تستفيد من وقتك".

ب- توضع حول مصطلحات خاصة، وعناوين الكتاب أو البحث أو المخطوطة، وألقاب الإنسان والأماكن والبلدان ونحوها، مثل: "الإرهابية" مصطلح ابتكره الغرب لتجريح المسلمين. "صحيح البخاري" أصبح الكتب بعد كتاب الله وقال محمد بن عمر في كتاب "القلم والدواة": أحسن بلاد العرب "المدينة النبوية" كان الشيخ أشرف على التهانوى -رحمة الله- يسمى بـ "حكيم الأمة".

٨- القوسان () (Brackets)

للقوسين وظائف في الكتابة، منها:

أ- تفسير معاني كلمات أو عبارات، كقوله: وجد عليه وجداً شديداً (أى حزن).

ب- إبداء معلومات أو التذكير بها، كقوله: "دخل عليه أبو العتاهية (وكان شاعراً زاهداً) فقال: ...".

ج- حصر الأرقام الواردة في النص وقد تحصر الأرقام أو الحروف التي في بدء الفقرات، نحو: (١) (أ).

٩- المعكوفان أو القوسان المربعان []

(3rd Brackets)

توضع بينهما العبارات التفسيرية والدعائية، أو الجمل الاعتراضية الطويلة، والعبارات المقتبسة الطويلة والملاحظات الواردة في الهامش.

١٠- علامة الحذف (...) (Sign. of Gap)

وهي النقط الأفقية الثلاثة، ومن مواضع استعمالها:
أ- توضع للدلالة على أن هناك حذفاً في الاقتباس الحرفي.

ب- بدلا من عبارة إلى آخره (الخ)، مثل: قوله تعالى: ﴿وَمَنْ يَكْفُرْ بِالْإِيمَانِ فَقَدْ حَبِطَ عَمَلُهُ...﴾ (المائدة-٥)

١١- علامة الاستفهام (?) (Sign. of Interogation)

توضع بعد الجملة الاستفهامية، سواء كانت أداة الاستفهام مذكورة، نحو: أهذا كتابك؟ أم مقدرة، نحو: تسمع الكلام المكذوب وتسكت؟.

١٢- علامة التأثر، أو علامة التعجب أو علامة الانفعال (!)

(Note of Exclamation)

تستعمل في الأحوال الآتية:

أ- تعقب الجمل الدالة على الانفعالات (الشعور) النفسية: كالتعجب أو الاستغراب أو الإنكار، أو التأثر، أو الرضاء أو السخط، أو الدعاء أو الدهشة، أو الاستغاثة، مثل: ما أعظم المصطفى -عليه السلام-! وما أطف خلقه! رعى الله المسلمين وسدد خطاهم!.

ب- تعقب علامة الاستفهام إذا أريد بالاستفهام التعجب، نحو: ما هذا؟! أو أريد الإنكار نحو، لم فعلته ألا تستحي!؟.

شكل الكلمة المبهمة

وبمناسبة الكلام عن علامات الترقيم يحدر بنا أن نذكر: أن الكتابة باللغة العربية تحتاج إلى شيء آخر لا تقل أهميته عن علامات الترقيم، ذلك هو الشكل، فكثير من الكلمات العربية تحتاج إلى الشكل لإزالة اللبس وتيسير القراءة.

وعلى الطالب: أن يقرأ رسالته بعد كتابتها بصوت مرتفع، أو يقرأ غيره أمامه ليتعرف على الكلمات التي ستردد القارئ في نطقها نطقاً صحيحاً؛ ليسرع إلى تشكيلها. وسيجد أن الفعل المبني للمجهول من أهم هذه الكلمات، وقد يحسن وضع الشكل فيها أن يقدم الكاتب المفعول على الفاعل، أو أن يورد الطالب كلمات نطقها الصحيح غير مشهور.

وينبغي أن يكون اعتناؤه بضبط الملتبس من الأسماء أكثر، فإنها لا تستدرك بالمعنى ولا يستدل عليها بما قبل ولا بعد. كما قال أبو إسحاق النجيري: "أولى الأشياء بالضبط أسماء الناس، لأنه لا يدخله القياس..." (١).

وعلى الطالب ألا يبالغ في استعمال الشكل، فلا يشكل إلا ما يحتاج إلى إيضاح، ثم عليه أن يقتصر في شكل الكلمة المبهمة بأن يشكل منها الحرف الذي سيجعل قراءتها أيسر ولا بد أن لا يتعدى هذا الحرف إلى ما سواه.

ويقوم الطالب بذلك؛ ليكون عمله أقرب إلى الكمال؛ وليدل على أنه عالج الموضوع من جميع النواحي، علمية كانت أو منهجية أو شكلية.

المحتوى

الموضوع	الصفحة
الفصل الأول: مناهج البحث	
١- تعريف البحث	٩
٢- أسس البحث	٩
٣- شروط العمل في البحث	١٠
٤- أقسام البحث	١٠
٥- خصائص البحوث العلمية	١٢
٦- صفات الباحث	١٣
٧- اقتباس النصوص	١٥
٨- قواعد الاقتباس	١٦
٩- خطوات البحث	١٨
- موضوع البحث وصياغة عنوانه	١٨
- خطة البحث	٢٠
- حصر مصادر البحث	٢١
- جمع مادة البحث	٢٤
- انتقاء المعلومات	٣١
- وضع الحواشي	٣٢
- التنظيم العام للبحث	٣٥
- الفهارس	٤١
- تنظيم الفهارس وترتيبها	٤٢
الفصل الثاني: قواعد الإملاء	
١- الحروف التي تحذف عند الكتابة	٤٧
- حذف الألف من "ما" الاستفهامية	٤٧
- حذف الألف من كلمة "اسم"	٤٩
- حذف الألف من كلمة ابن - حذف الألف من "ال"	٤٩
- حذف الألف من كلمات المعدودة	٤٩
٢- الحروف التي تزداد عند الكتابة	٤٩

الصفحة

الموضوع

- ٤٩ -تزداد الألف في كلمة مائة.....
- ٤٩ -تزداد الألف بعد واو الجمع.....
- ٥٠ -تزداد واو في كلمات معدودة.....
- ٥٠ ٣- وصل بعض الكلمات بـ "ما".....
- ٥١ ٤- كتابة بعض الكلمات مركبة.....
- ٥٣ ٥- الهمزة في أول الكلمة.....
- ٥٤ ٦- طريقة كتابة همزة القطع والوصل في أول الكلمة.....
- ٥٧ ٧- الهمزة في وسط الكلمة.....
- ٦٠ ٨- الهمزة في آخر الكلمة.....
- ٦٤-٦٢ ٩- الألف اللينة في الحرف والاسم والفعل.....
- ٦٥ ١٠- ما يعرف به الواوى واليائى.....
- ٦٦ ١١- متى تنقط الياء في آخر الكلمة.....
- ٦٦ ١٢- متى تنقط التاء في آخر الكلمة.....
- ٦٧ ١٣- آداب الإملاء.....

الفصل الثالث : علامات الترقيم

- ٧١ ١- النقطة : (.) Full stop.....
- ٧٢ ٢- الفصلة : (,) Comma.....
- ٧٣ ٣- الفاصلة المنقوطة : (;) Semi Colon.....
- ٧٣ ٤- النقطتان : (:) colon.....
- ٧٤ ٥- الشرطة : (-) Dash.....
- ٧٥ ٦- الشرطتان : (- -) Two Dashes.....
- ٧٥ ٧- علامة التنصيص : (" ") Inverted commas.....
- ٧٦ ٨- القوسان : () Brackets.....
- ٧٦ ٩- المعكوفان : [] 3rd Brackets.....
- ٧٧ ١٠- علامة الحذف : (...).....
- ٧٧ ١١- علامة الاستفهام : (?) Sign of Interogation.....
- ٧٧ ١٢- علامة التأثر : (!) Note of Exclamation.....
- ٧٨ ١٣- شكل الكلمة المبهمة.....